

# エスポワールセンター レンタルスペース 利用規約

令和4年8月1日現在

エスポワールセンターレンタルスペース（レンタルキッチンスペース除く）（以下「レンタルスペース」という）のご利用の際は、利用申込者及び利用申込関係者（以下「利用者」という）には、本利用規約（以下「本規約」という）の事項をご確認いただいた上でお申込みください。お申込みと同時に、本規約に従うことをご了承いただき、一般社団法人食で未来を創るアカデミー及び弊社関係会社（以下「弊社」という）の指示に基づき、利用をしていただくことを同意されたものとみなされます。

## 1. 利用時間

### （1）利用時間

ホームページ・各種広告物記載のとおり ※その他時間は応相談。

### （2）お問合せ

ホームページのお問合せフォーム（contact）からご連絡ください。

※原則お電話でのお問合せはお受けしておりません。

当日等のキャンセルなどは、各会場や各営業担当等までご連絡をお願い申し上げます。営業時間外は、即時のご連絡が出来ないことがございますので、ご了承願います。

## 2. 予約受付と利用申込方法

### （1）会議室の予約開始日

利用日の6ヶ月前から予約可能。

### （2）利用可能日

豊島エスポワールパーク営業日。

但し、豊島エスポワールパークの設備点検や弊社の都合により臨時休業する場合がございます。

### （3）仮予約

予約いただくスペースによって、仮予約も可能です。原則、1週間にてお願いいたします。仮予約とは、ご予約を確定しているものではございません。別のお客様からの本予約希望が入った場合、即時ご連絡をさせていただきます。

ご連絡後、24時間以内にご連絡がつかない場合は、仮予約のキャンセルをさせていただきます。

また、仮予約期間（1週間）を過ぎてもご連絡がいただけない場合は、当社の判断より仮予約を取消す場合がありますので予めご了承ください。仮予約は、原則キャンセル料金のご請求はございません。

### （4）利用申込方法

ご利用希望の方は、ホームページのお問合せフォーム（contact）からご連絡後、弊社指定による「利用申込書」に必要事項を記入の上、メールまたは郵送にて弊社にご提出ください。お電話や口頭などで、確証が残らないような方法での、お申込は一切お受付できませんのでご了承ください。

#### (5) 注意点

会議内容・セミナー・講習内容・展示内容・取引実績・開催内容などの内容によって、利用をお断りする場合がございます。

#### (6) 利用料金支払い

##### ①支払方法について

後日請求とさせていただきます。但し、ご希望に添いかねる場合もございますのでご了承の程、お願い致します。弊社指定の銀行口座へ請求金額をお振り込みください。

※銀行振込手数料はご負担いただきます。

※領収書は原則として発行しておりません。

お振込後発行されます「振込明細書」をご活用ください。

##### ②払込期日

申込みの意思表示後、ご請求書をお送りいたします。請求書到着後、2週間以内にお支払いください。

##### ③利用料金の変更

利用料金は、予告なく変更される場合がございます。

### 3. 利用料金

#### (1) 利用料金とは

「エスポワールセンター等利用料」「オプション機材使用料金」「各種手配料」等をさし、利用者が弊社に申し込みをした総額を言い、本予約申し込み、メール等の意思表示日からキャンセル料の課金対象となります。

#### (2) 各レンタルスペース利用料金

各レンタルスペースの利用料金は、弊社ホームページや各種広告物やパンフレットに記載したとおりです。

#### (3) 利用料金の適用

仮予約時の料金が適用されます。仮予約・申込後に利用時間の変更やオプション機材使用など変更・追加があった場合は、追加・変更した時点の金額が適用となります。

### 4. 利用申込の変更・解約

#### (1) 利用申込の変更・解約について

利用申し込み以降（本予約）、利用者の都合による利用申し込みの変更や解約や取消しを行う場合には、書面提出やメールにて意思表示をお願い申し上げます。

お電話や口頭などで、確証が残らないような方法での、変更・解約・取消のお申し出は一切お受付できませんのでご了承ください。

#### (2) キャンセル料

変更・解約・取消に関しては、弊社システム登録、書面・メール到着日により、入金済、入金前に関わらず、利用料金の総額に下記記載の割合によって、キャンセル料を申し受けます。

レンタルスペース利用日を基準として

- 利用日の14日前以降 利用料金の20%相当額
- 利用日の7日前以降 利用料金の30%相当額
- 利用日の1前日 利用料金の50%相当額
- 利用日当日 利用料金の100%

原則、上記キャンセル規定が適用されます。

利用者様都合の、キャンセル料のご返金につきましては、振込手数料をお客様にご負担いただいております。

尚、キャンセル料は、原則として弊社公式ホームページ記載の定価料金から算出します。

各種割引価格でのレンタルスペース利用におきましても、各種割引額の利用料金からのキャンセル料金ではなく、定価料金からのキャンセル料金の算出となりますので、ご了承のほどお願い申し上げます。

## 5. 利用方法

- (1) レンタルスペースは現況貸しとなります。事前にご了承ください。
- (2) 当施設は禁煙となっております。
- (3) 飲食の持込はご利用時に別途ご相談ください。
- (4) ご利用後、レンタルスペース内の汚れが著しい場合は清掃料金を別途ご請求させていただく場合がございますので、ご了承ください。
- (5) ご予約の確定と同時に契約締結とみなされます。

※上記規定外のご利用がございましたらご相談等お問い合わせいただきますようお願い申し上げます。

## 6. 利用制限

利用者は次の事項に該当する、又は利用承認後、利用期間中においても、下記内容に該当すると判明した場合には、ご利用をお断りさせていただく場合がございます。また、ご予約成立後でも予約を取り消し、利用開始後でも停止させていただく場合がございます。この場合において、利用者が被った損害に対しても、弊社は一切その責任を負わず、全て利用者の責任において解決し、その際に生じた損害責任は、ご利用者にご負担頂きます。

- (1) 利用申込時の予約者情報（予約者名・住所・電話番号・メールアドレス等）内容、使用目的、使用方法が実際の使用内容と異なる・偽りがあると判断した場合。
- (2) 利用者との連絡が一切取れない場合。
- (3) 利用料金が所定の期日までに支払われなかった場合。
- (4) 他の利用者、ビル内のテナント・来館者、会場周辺、近隣住民等に迷惑を及ぼす恐れがあると弊社が判断した場合。
- (5) 利用申し込み者が許可なく使用目的以外のご利用、利用権の譲渡・転貸した場合。
- (6) 収容人数を超えて入場させた場合。
- (7) その他会合として不適切と当方が認めた場合。（無限連鎖講、連鎖販売取引、宗教の勧誘目

的での使用等)。

- (8) 風紀・安全管理上、不適切と認めた場合。
  - (9) 盲導犬・介助犬・聴導犬以外の生体を持ち込んだ場合。
  - (10) 危険物、発火物を持ち込んだ場合。
  - (11) 震動・音・臭気の発生等により弊社施設・建物周囲に迷惑を及ぼす、またはその恐れがあると弊社が判断した場合。
  - (12) 常識を超えた備品のお持込み、または使用をされた場合。
  - (13) レンタルスペース等内外、周辺で、第三者に迷惑を及ぼす言動及び行為をしたと弊社が判断した場合。
  - (14) 暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体またはその他反社会的勢力である場合
  - (15) 暴力団または暴力団員が事業活動を支配する法人や実質支配している法人、そのほかの団体である場合。
  - (16) 法人でその役員のうちに暴力団員に該当するものを含む法人やその他の団体。
  - (17) レンタルスペースの利用が暴力団等反社会勢力の組織維持・拡大に利用されると認められる場合
  - (18) 弊社従業員やレンタルスペース等内外での恫喝や大声による罵倒や怒声。又は、合理的な範囲を超える負担の要求などを行った場合。
  - (19) 上記事項以外も弊社の注意に従わない、本規約の規定に違反すると弊社が判断した場合。
- 当社は、前項(1)～(19)の予約締結の拒否、予約の取り消し、変更又は利用の停止により、お客様又はお客様の関係者に損害が生じた場合、それについては賠償いたしませんので、予めご承知いただきますようお願い申し上げます。

## 7. 利用上の事前確認・注意事項

・必要に応じて、お申込者に資料の提出をお願いする場合がございます。

予約が成立した場合でも、その後の審査(利用内容・形態等：例…宗教関係・反社会的団体に属する者と認められる場合)により、お貸出しができない場合がございます。

なお、この場合、キャンセル料の対象とはなりません。

・関係官公署の許可申請、届出が必要な場合がございます。届出に関しましては、ご利用者様にて承認の手続きを行い、届出内容について事前に弊社の承認を受け、官公庁からの指示内容を即弊社に報告願います。承認後にお申込み受付完了とさせていただきます。届出不備のためにレンタルスペース等の利用が不可能になった場合、弊社は一切の責任を負いません。官公庁への届出内容について、許可された諸届出の写しは必ず弊社に、ご提出願います。

※利用日当日に、関係官公署の担当官が査察を行う場合がございます。控えの届出書・許可書等を必ず保持し、査察等にお立会い頂き、査察結果を弊社までご報告願います。

・当日の利用時間の延長に関しましては、他のお客様のご予約が入っていない場合のみ可能です。また、当日利用時間延長ご希望の場合は、退出予定時刻の30分前までにご連絡ください。

・机、椅子のレイアウトの変更は可能ですが、セッティングは利用者様自身でお願いいたします。

・他のお客様のご迷惑になりますので、原則、廊下や共有スペースでの受付はご遠慮願います。

・弊社への電話、伝言の取次ぎはご遠慮ください。

- ・各レンタルスペースに定員数が決まっております為、定員数以上でのご利用はできません。
- ・荷物の事前預かりや一時預かりについては事前にご相談ください（また、弊社の判断によりお預かりをお断りする場合がありますことをご利用者は予め承諾するものとします。）。

なお、弊社が荷物をお預かりする場合及びご利用後に忘れ物を発見した場合については以下のとおりとします。

①ご利用者が弊社にお預けになった荷物について、弊社の責めに帰すべき事由により盗難、紛失、滅失、毀損等の損害が生じた場合、弊社は5万円を限度としてその損害を賠償します。

②ご利用者の荷物が、ご利用に先立って弊社に到着した場合は、その到着前に弊社が了解したときに限って責任をもって保管し、ご利用者が弊社レンタルスペースをご利用する際にお渡しします。また、本号に基づくご利用者の荷物に関する弊社の責任は、前号の規定に準じるものとします。

③ご利用後、ご利用者の手荷物又は携帯品が弊社レンタルスペースに置き忘れられており、かつ、弊社がこれを発見後その持ち主が判明したときは、弊社は、当該持ち主に連絡するとともにその指示を求めるものとします。ただし、持ち主の指示がない場合又は持ち主が判明しないときは、一定期間保管し、その後貴重品については所轄警察署に届け、その他の物品については、処分させていただきます（飲食物・雑誌等に関しては即日処分とさせていただきます）。なお、置き忘れられた物については、発見したままの状態での保管させていただきます。保管物の状態及び個数等、持ち主の認識と不一致があったとしても弊社は一切責任を負いません。また、本号に基づくご利用者の手荷物又は携帯品に関する弊社の責任は、第①号の規定に準じるものとします。

- ・レンタルスペース内での音が過剰に外に漏れる行為は禁止させていただきます。
- ・ご利用者の方は、原則参加者の氏名等を把握していただきますようお願いいたします。
- ・レンタルスペース内壁面、施設周辺、施設内の共有スペースでのポスター・看板の掲示はお問い合わせください。
- ・セミナー等でのご利用の場合、出席者からの電話問い合わせには一切対応いたしません。会場までの道案内や、開催内容のお問合せにはお答えできませんので、ご了承願います。必ず主催者様にて、ご対応願います。出席者へ事前告知をする場合には、主催者様側のご連絡先を告知してください。その為、使用申込書・申込フォームには、利用日当日の現地責任者をご記入いただきますようお願いいたします。
- ・レンタルスペース内でのご飲食の際は箱、包装紙、ボトルなどの後片付けをお願いいたします。
- ・廊下や化粧室等は共有のスペースの為、廊下で談笑や化粧室の乱暴な使用は他の利用者のご迷惑になりますので、お控えくださいますようお願いいたします。
- ・敷地内は禁煙です。
- ・利用規約等の遵守事項に関しては、利用者の関係者、関係会社にも周知徹底をお願いいたします。
- ・準備・会場利用期間・撤去中は、利用者は全責任の元、安全管理（防災・防犯・事故防止等）に努めてください。また、利用者、利用者の関係者は、自己の身体及び財産なども自らの責任で管理し、弊社からの安全管理上の指示に関し、速やかに対処していただきます。
- ・設備・什器・備品等に不具合・トラブルがあった際は開催前または開催中に即時ご連絡をお願いいたします。お貸出し時は弊社設営・清掃スタッフにて室内の状況・什器・備品等は確認をさせていただきます。先にご連絡いただけなかった場合はご返金等、対応いたしかねますのでご了承

承お願いいたします。会議室内の天井・床・壁等、また、設備・什器・備品等の著しい汚損・破損・打痕・傷がご利用前にご連絡いただけない場合やご利用後に判明した際には、修繕費を請求させていただきます。

## 8. 責任区分

(1) レンタルスペース等の利用に際して発生した事故・盗難・紛失等につきましては、弊社としては一切責任を負いかねます。また、利用期間中（準備・撤去などを含む）に発生した事故に関しましても、利用者に全て責任を負っていただきます。準備・搬入・撤去・解体・利用期間中など、事故防止には万全を期すとともに、盗難、火災、事故が発生しないように、運営を行っていただきます。損害保険の加入や警備員などの配置も必要に応じて行ってください。

(2) 利用者が、レンタルスペース・建物・備品等を汚損・毀損・紛失した場合、修理代等として実費弁償していただきます。その他の第三者に対して損害を与えた場合において、利用者は弊社又はその他の第三者が被った損害を賠償していただきます。また、上記が原因によりレンタルスペース等の利用が出来なくなり、他の会場への変更や損害の実費弁償と利用料金に基づく、逸失利益などを合わせた金額を負担していただきます。

(3) 当レンタルスペース内に一時的、または長期的な荷物の預かりは、保管上のトラブルを避けるため固くお断りしておりますのでご了承ください。

(4) 荷物を送付する場合は、必ず受付時間内に、個数・梱包物内容のご連絡をお願いします。荷物の不達、紛失、盗難、損壊等は、弊社にて責任を負いかねます。また、それによって生じた利用者の損害も賠償いたしませんので、予めご了承ください。

(5) 災害や不測の事故、弊社都合、レンタルスペース施設空調・電気トラブル・予約上のトラブルなどの為、ご利用者の責任によらず使用不可能となった場合、弊社は受領する利用料金を上限とした範囲内において賠償するものとします。なお、この際ご利用者側で発生する損害、機会損失等において得られたはずの利益に関しましては、弊社はその損害の責任を負いませんのでご了承ください。

(6) ご利用者から弊社に対する情報伝達不足、ご利用者の内覧未実施によるレンタルスペース利用日以前・利用当日のトラブルなどによる損害、機会損失等において得られたはずの利益に関しましては、弊社はその損害の責任を負いませんのでご了承ください。

トラブル回避のため、以下の情報のご提出を推奨いたします。

- ・企画書など、開催内容の詳細が分かるもの
- ・搬入物の品目、サイズ、重量等が分かるもの
- ・開催に伴い起こり得る周辺環境への影響（混雑、騒音、飲食物の臭気など）

(7) 本規約に違反して弊社が被った損害については、その損害について賠償請求いたしますのでご了承ください。

## 9. 各種撮影（動画撮影・写真撮影・自社内使用含む）でご利用の場合の注意事項

(1) レンタルスペース内であれば撮影でのご利用が原則として可能ですが、撮影内容・規模により、ご利用できない場合がございますので予めご相談ください。

(2) 公序良俗に反する内容や社会通念上問題のある内容の撮影はできません。また、騒音の発生等で他のお客様・ビル利用者に迷惑を及ぼす恐れがあると弊社が判断した場合も同様です。

(3) 撮影の際は、他のお客様のご迷惑とならないよう、また、壁面・物品等の破損・紛失がないよう十分ご注意ください。破損・紛失等が生じた場合、「利用規約8.責任区分(2)項」の内容に従い、損害の賠償をしていただく場合がございます。

(4) 取材・撮影や放映・掲載で発生したトラブルについては、弊社はいずれも一切の責任がないものといたします。

## 10. その他

### (1) 忘れ物

利用者が、レンタルスペース内に忘れ物をして、弊社にて拾得した場合の対応について

・利用者が、直接レンタルスペースに来場

弊社スタッフが、直接立会わなければならない場合 無料

・利用者への送付

配送方法 宅配業者にて 利用者負担 着払いにて送付 ※宅配業者の選定はいたしかねます。

利用規約は予告なく変更・追加される場合がありますので予めご了承ください。

令和4年8月1日

一般社団法人食で未来を創るアカデミー

豊島エスポワールパーク