

WAVE HOUSE レンタルオフィス 使用細則

<使用料金のお支払い>

1. 払込期日の日数計算は使用開始日の3金融機関営業日前を起算日とさせていただきます。連日使用の場合、その初日の3金融機関営業日前を起算日とさせていただきます。
2. 払込期日が当社休業日の水曜日・GW休暇・夏季休暇・年末年始に当たる場合は、それらの3金融機関営業日前を起算日とさせていただきます。
3. お支払金は、「使用料金」に充当いたします。
4. 払込期日までに入金がない場合には使用申込を解約としたものと見なし、係る「キャンセル料」を申し受けます。その場合、当日当施設にお越しになられてもご使用になれません。
5. 「精算金」につきましては、使用実績に基づいて使用終了後にご請求いたします。お支払いは、使用日の属する月の翌月末までに当社指定口座へお支払い下さい。
6. 領収書は発行しておりません。金融機関より発行される振込明細書を確認として下さい。
7. 「使用申込書」1通につき、「請求書」1通を発行いたします。
8. 「会場使用料」、「予約金」、「残金」、「会場所有備品使用料」、「付帯設備使用料」、「キャンセル料」等、利用者が当社に対して負担しなければならない債務が、それぞれ指定した期日までにお支払いが確認できなかった場合には、当社はその金額に対して年14.6%の割合で算定した遅延金（1日当たり約0.04%）を申し受けることができます。
9. 現金によるお支払いは、一切受付しておりません。また、振込手数料につきましては利用者のご負担とさせていただきます。

<使用申込の変更及び解約>

1. 利用者のご都合により、使用申込を変更及び解約（使用時間の短縮や、日程変更等の一部解約を含む）する場合には、必ず「変更・解約申出書」（本ホームページ掲載）を当社にご提出下さい。「変更・解約申出書」到着のご連絡は当社からはいたしません。当社にご連絡の上、変更及び解約の手続きが完了したことをご確認下さい。
2. 「変更・解約申出書」の無い場合は、当社は使用時間の変更・解約を一切認めません。
また、ご提出いただけない場合は、利用者が当社に提出していただいた「使用申込書」に記載されている金額をご請求させていただきます。
3. 電話・口頭もしくは内容不備の「変更・解約申出書」、または提出済の「使用申込書」に追記・加筆した申込書を送付された場合もお申出は受付いたしません。
4. 「変更・解約申出書」到着日に基づき、「使用料金」総額に以下の割合を乗じた「キャンセル料」を申し受けます。
 - (1) 使用開始日の3営業日前まで 使用料金の100%
 - (2) 会場使用料等のお支払いが済みの場合 使用料金の100%
5. 「キャンセル料」の対象は以下の通りです。
 - (1) 使用時間の変更及び解約。
 - (2) 使用日の変更及び解約。
 - (3) 会場の変更及び解約。
 - (4) 「会場所有備品使用料」、「付帯設備使用」等の使用申込内容の変更及び解約。
 - (5) 払込期日までに入金されなかった場合。

6. 全部解約につきましては、当社指定日（原則、「請求書」発行後1ヶ月以内）までに「キャンセル料」をお支払い下さい。
7. 「キャンセル料」発生の日数計算は、使用開始日の3金融機関営業日前を起算日とさせていただきます。連日使用の場合は、その初日の3金融機関営業日前を起算日とさせていただきます。また、当社休業日の水曜日・GW休暇・夏季休暇・年末年始に当たる場合は、それらの3金融機関営業日前を起算日とさせていただきます。
8. 最後にご提出いただいた「使用申込書」に係る「会場使用料」等のお支払い状況により、変更及び解約に伴う「請求書」の取扱いは、以下のように異なります。
 - (1) 会場使用料等のお支払いが未だの場合、会場使用料に合算して請求書を新規発行します。
 - (2) 会場使用料等のお支払いが済みの場合、変更及び解約対象分のみを別途発行します。

<施設使用制限・禁止事項>

1. 利用者は、当社の許可なく利用関係者及び第三者に当施設の使用権の全部もしくは一部の譲渡または転貸することはできません。
2. 「使用申込書」提出後または使用期間中においても、下記(1)～(25)の禁止項目に該当する場合は使用申込の取り消し、または使用停止の処置をとらせていただきます。この場合において、利用者が被った損害に対しても、当社は一切の責任を負わず、全て利用者の責任において解決していただきます。また、当該建物内外の全ての施設・物品を破損・損傷・紛失させた場合は、「免責及び損害賠償」の項をご参照下さい。
 - (1) 「使用申込書」または使用申込時の使用目的・内容が、実際の使用内容と異なる・偽りがあると当社が判断した場合。
 - (2) 所定の期日までに使用料金の支払がなされなかった場合。
 - (3) 当施設内の防災設備等が正確に機能しない様な造作・運営等を行った場合、または問題があると当社が判断した場合。
 - (4) 当施設管理上好ましくない、または公序良俗に反する内容であると当社が判断した場合。
 - (5) 他の利用者もしくは館内テナント・テナント関係者、または来館者・会場周辺及び近隣住民等（以下「その他の第三者」）に迷惑を及ぼす恐れがあると当社が判断した場合。
 - (6) 関係法令・関係官公庁の指示に反する行為をした場合。
 - (7) 利用者が、暴力団・暴力団関係企業・総会屋もしくはこれらに準ずる者またはその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という。）であると認められるとき、
または、使用申込者の役員及び従業員または関係者に、反社会的勢力と密接な関係を有する者が居ると認められるとき。
 - (8) 当施設の使用が、反社会的勢力の組織の維持・拡大に利用される等その利益になると認められる場合。
 - (9) 当施設または当社従業員に対し、暴力的な要求を行い、または合理的な範囲を超える負担を要求した場合。
 - (10) 当施設内・建物周辺に危険物を持ち込む行為、または建物全体・付帯設備・備品等を破損・紛失したと当社が判断した場合。
 - (11) 火気の使用(喫煙所以外の喫煙も含む)、または裸火・煙・ドライアイスの使用等、当社が危険を生じる恐れがあると判断した場合。
 - (12) 音・振動・臭気の発生等により当社施設、及び建物周囲に迷惑を及ぼす、またはその恐れがあると当社が判断した場合。

- (13) 来場者数が当社施設の収容人数を超え、周囲に迷惑を及ぼすと当社が判断した場合。
 - (14) 生体（盲導犬を除く）を持込んだ場合。
 - (15) 大規模地震対策措置法により、警戒宣言が発令された場合。
 - (16) ごみを投棄するなど、当施設内外・周辺施設を不衛生な状態にした場合。
 - (17) 建物周辺における、車・バイク・自転車・などを路上駐車した場合。
 - (18) 当社が事前に認めた場所以外での飲食・飲酒等当社もしくは、その他の第三者が迷惑であると判断した場合。
 - (19) その他、当施設内外・周辺で、その他の第三者に迷惑を及ぼす言動及び行為を行ったと当社が判断した場合。
 - (20) 仮差押、仮処分、強制執行もしくは競売の申立を受け、または公租公課の滞納処分を受けた場合。
 - (21) 自ら振り出した手形もしくは小切手の不渡り処分を受け、または銀行取消処分を受けた場合。
 - (22) 営業廃止または会社解散、及び営業停止処分を受けまたは営業免許もしくは営業登録の取消処分を受けた場合。
 - (23) 破産手続き開始、民事再生手続開始もしくは会社更生手続開始の申立を受け、または自らこれらの申立をした場合。
 - (24) 経営状態が悪化し、本契約を継続することが著しく困難であると客観的に認められた場合。
 - (25) 上記事項以外において如何なる理由があろうとも、当社の注意に従わない、または本規約の規定に違反すると当社が判断した場合。
3. 前項は「使用料金」納入後においても適用されます。この場合、受領した「使用料金」は一切お返しいたしません。
 4. 当施設内はロビーを含め全面禁煙です。
 5. 建物エントランス、公開空地、その他共用部についての使用方法（造作・広告物・人の滞留等）を、利用者が当社に対して使用方法を説明し、当社 が使用許可した利用方法以外は認めません。

<利用者の責務>

1. 承認内容、本規約及び法の定める事項を遵守し、利用者の責任において催事の管理・運営をして下さい。
2. 使用期間中（準備・撤去を含む）の当施設管理、秩序維持、来館者の整理誘導・安全確保、盗難・事故防止等は、利用者が責任を持って行って下さい。
3. 受付、案内、警備、入退場整理、携帯品の預かり、盗難防止、遺失物保管、事故防止など参加者等に対するあらゆる対応を使用者の責任で行って下さい。
4. 本規約等遵守事項の内容は、利用者の関係業者等にも周知徹底して下さい。
5. 災害や事故等に備え、非常口や避難誘導方法、消火器の位置等も事前に確認し、利用者の関係業者にも周知徹底して下さい。
6. 使用終了後は、開錠時の状態に戻していただきます。催事中に使用停止を受けた場合も同様とします。

<安全管理>

1. 使用期間中（準備・撤去を含む）は、全て利用者の責任のもとに、防災・防犯・施工・搬入出等の安全管理を行っていただくこととなりますので、必ず常駐して下さい。
2. 利用者及び利用者の関係者は、当施設において自己の身体及び財産について自らの責任でこれを管理して下さい。当社は、当施設内外での盗難・紛失・障害等の損失に対して一切責任を負いません。又、利用者及び来場客は、これに異議を述べることはできません。利用者は来場者に対してもこの旨を周知徹底して下さい。
3. 会場使用期間中、当施設内外で混雑が予想される場合には、必要に応じて警備員・整理員を配置して下さい。また、当

社に対して警備・人員整理計画をご提出して下さい。

4. 利用者は、催事の前後や休憩時間等において、適宜扉の開放を行い、室内換気を心掛けて下さい。
5. 利用者は、自らの費用と責任で、必要に応じて医師または看護師を派遣し、その旨を当社に報告して下さい。
6. 使用期間中の荷捌き場には、防災・防犯等の理由から、商品や梱包材、装飾資材、ごみ等を置くことはできません。また、使用期間中は各搬出入用扉については防災・防犯上常時閉じておいて下さい。
7. 当施設の保安全管理・維持・防災・防犯及び安全上の理由から、当施設関係者が催事期間中は会場内の適宜の場所に立ち入り、必要な措置を講ずる事があります。
8. 当施設の防災・防犯及び安全上等の理由から、当施設のマイク・スピーカー等が一時利用出来なくなる事や非常放送等が流れる事がございます。
9. 上記以外の事項においても、当社が安全管理上必要であると判断し、指示した事項に関して、利用者は当社の指示に対して、必要な協力を速やかにしていただきます。

<免責及び損害賠償>

1. 使用期間中（準備・撤去を含む）において発生した事故につきましては、利用者の関係者や来場客の行為であっても、全て利用者に責任を負っていただきます。事故防止には万全を期して下さい。当施設及び搬出入時の警備につきましては、利用者の責任において、警備会社へ委託または警備担当員の配置を行い、交通整理・場内整理、盗難・火災・事故等の防止に努めて下さい。万一に備え、イベント保険等の損害保険や傷害保険等に加入して下さい。
2. 事前の荷物の受取りに伴う荷物の中身の紛失・破損事故、会場設営・会場使用中の展示物品等の盗難・破損事故及び来場者等の人身事故については、その原因の如何を問わず当社は一切の責任を負いません。
3. 天災地変、官公庁からの指導、その他当社の責に帰さない事由により使用が中止された場合、その損害について当社は一切の責任を負いません。
4. 利用者が、当施設・当建物の設備・備品等を汚損・毀損・紛失した場合、その他の第三者に対して損害を与えた場合において、利用者は当社また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。
5. 前日の使用状況等により貸出備品等の毀損・紛失等が発生し、当日ご使用になれない場合、その損害について当社は一切の責任を負いません。
6. 当社の責に帰すべき事由により、利用者が損害を被り、当社に対しその損害の賠償を請求した場合は、当社は受領する「使用料金」の範囲内において賠償するものといたします。ただし、利用者の損害の内、機会損失等の得べかりし利益に関しましては、当社はその損害の責任を負いません。
7. 本規約及び当施設のご利用については、日本国において有効な法令を準拠法とし、当施設のご利用に関する訴訟等については、岡山地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所といたします。
8. その他、本規約に違反して当社が損害を被った場合には、その損害について賠償請求いたします。

<注意事項>

1. 使用終了後の原状回復と清掃は利用者の責任にて行って下さい。終了時に当社が確認いたします。なお、特別清掃が必要な場合は、予め当社にご相談下さい。
2. 利用者にて作成される印刷物等で当施設もしくは当建物の名称、ロゴマーク、映像等を使用する場合には、事前に当社の承認を得て下さい。
3. 当施設の周知、誘導等につきましては利用者にて行って下さい。その際、利用者が用意される案内書等には当社の電話

番号を記載しないようお願いいたします。万が一、記載されても一切お取次ぎ・ご案内はいたしかねますのでご了承下さい。

ゴミは原則、利用者のお持ち帰りとなります。

当社へゴミの集荷依頼をする場合は、有料になります。また利用者とゴミ回収業者との直接取引になります。