

カラコロ工房 レンタルスペース利用ガイド(利用規約)

1. 利用について

- (1) 開館時間 9:00～21:00
 (2) 休館日 12/31～1/2
 (3) 利用申請

【Web による申請】

- ・カラコロ工房公式サイト予約ページからご予約可能です。
- ・事務局からの予約承認メールをもって、予約完了となります。

【書類による申請】

- ・申請書は、カラコロ工房事務局にてお渡しします。必要事項をご記入のうえ、事務局へご提出ください。
- ・事務局窓口(本館 3 階)へ持参してください。

(4) 利用申請受付期間

【テラスおよびギャラリー1・2】 利用日の 12 か月前～7日前まで

【会議室・茶室】 利用日の6か月前～前日まで

(5) 受付時間

- ・事務局窓口(本館 3 階)へご持参の場合 10:00～17:00
お電話でのお問合せ TEL 0852-20-7000 (10:00～17:00)
- ・WEB による申請の場合 24 時間
お問合せはメールフォームからお願いします。

(6) お支払い

- ・施設利用料は、利用終了後にお支払いいただきます。
- ・利用終了後または、後日、請求書を発行いたします。
- ・請求書の納付期限内に、「現金」または「振込」にてお支払いください。なお、振込手数料は利用される方にご負担いただきます。

2. ご利用の変更について

- ・利用期間、利用施設の変更は、1 回のみ可能です。
- ・利用の変更に伴い、施設利用料金が増額となる場合は、差額をお支払いいただきます。

3. 利用時間および利用料

フロア	部屋名	面積 (㎡)	午前 3h	午後 4h	夜間 3h	午前・午後 8h	午後・夜間 8h	全日 12h
			9-12 時	13-17 時	18-21 時	9-17 時	13-21 時	9-21 時
地下 1F (B1)	ギャラリー1	160	3,540	4,720	3,540	9,440	9,440	14,160
	ギャラリー2	60	1,740	2,320	1,740	4,640	4,640	6,960
1F	テラス(1/2)	150	1,560	2,080	1,560	4,160	4,160	6,240
	テラス(1/4)	75	1,110	1,480	1,110	2,960	2,960	4,440
2F 会議室	201	20	1,020	1,360	1,020	2,720	2,720	4,080
	202	20	1,020	1,360	1,020	2,720	2,720	4,080
	203・204	45	2,130	2,840	2,130	5,680	5,680	8,520
3F	茶室・303	40	1,800	2,400	1,800	4,800	4,800	7,200

- ・料金は税込みです。
- ・利用時間には、会場の準備～片付けの時間も含まれますので、それらの時間を考慮して利用時間をお決めください。
- ・事前に荷物を送られる場合、荷物を置くための部屋を借りていただく場合があります。可能な限り利用時間内に到着するようにしてください。なお、事後の荷物の発送についても同様です。
- ・申込の利用時間を超過された場合、追加料金をお支払いいただきます。
- ・光熱費として 1 部屋あたり一律 220 円/h が含まれています。
- ・テラスのご利用については、別紙「カラコロ工房テラスのご利用について」をお読みください。

4. キャンセル規定

利用を中止される場合は、必ず事務局までご連絡ください。

なお、予約確定後のキャンセルは、以下の通りキャンセル料が発生します。

(利用者の責任でない理由により会場が使用できなくなった場合を除く)

部屋名	申出期間	キャンセル料
テラス	60 日前～31 日前	50%
ギャラリー1 ギャラリー2	30日前～当日	100%
上記以外のすべての部屋	14 日前～8 日前	50%
	7 日前～当日	100%

5. 利用前の準備について

(1) テラスおよび地下ギャラリーご利用の場合

イベントの内容、設営、準備物、搬入・搬出などについて、事務局と事前打ち合わせを行っていただきます。打ち合わせの希望日時をお知らせください。イベントの内容によっては、消防法等の関係上、利用許可を出せない場合がありますので、早めにお問い合わせください。

(2) 関係官庁への届出

イベントの内容によっては、下記の届出が必要となります。ご利用者様自身でご確認のうえ、届出を行ってください。

収容人数を超えてスペースを使用する場合 火気器具の使用	松江北消防署 ☎(0852)31-9119
飲食を提供する場合	松江保健所 ☎(0852)23-1313

6. 利用上の注意

- (1) 搬出入はご利用時間内に行ってください。
- (2) レンタルスペースの原状回復、清掃はご利用者様で行ってください。また発生したゴミは各自でお持ち帰りください。利用終了後、事務局が立ち合いの上点検を行います。
- (3) 駐車場は、近隣の有料駐車場をご利用ください。なお、駐車場の割引対応はありませんのでご了承ください。公共交通機関のご利用をおすすめします。
- (4) 土日祝日は、「無料おもてなし駐車場(※1)」をご利用いただけます。
- (5) 当施設周辺および館内敷地内は全て禁煙です。
- (6) 廊下や共有部に荷物を置くこと、室内備品を共有部に出すことはできません。
- (7) ペット(盲導犬、介助犬を除く)を連れての入場はできません。
- (8) 許可なく火気を使用することはできません。火気を使用される場合は、必ず申請書に記載してください。
- (9) 入居店舗の迷惑となる行為を行わないでください。
- (10) ご利用前に避難経路の確認をお願いします。
- (11) 万が一火災等発生の場合は、ただちに事務局へ連絡していただくとともに、非常放送またはスタッフの指示に従ってください。
- (12) お支払いいただいた利用料金は、原則、返金することができません。ただし、利用者がその責任に帰することができない理由により利用することができなくなったときは、利用料金の全部または一部を還付することができます。

7. 損害賠償および免責

- (1) 利用者様の故意または過失により施設等の設備、備品等を毀損、汚損、滅失された場合は、損害を弁償していただきます。
- (2) 施設利用時に発生した人身事故および物品、展示品等の盗難、破損事故などすべての事故については、その原因の如何を問わず、カラコ工務事務局および一般社団法人 Expe は一切の責任を負いません。
- (3) 天災地変、交通機関運行停止、その他不可抗力によって予定の催事が実施できないなど、不測の事態による損害については、カラコ工務事務局および一般社団法人 Expe は一切の責任を負いません。

8. 利用の制限・取消

次のいずれかに該当する場合は、利用の許可をしない場合があります。またすでに許可している場合でも、許可の取消、利用条件の変更もしくは利用の停止をする場合があります。

- (1) 公の秩序を乱し、または善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 施設または付属設備等を毀損、または滅失するおそれがあると認められるとき。
- (3) 暴力、不当行為を行うおそれのある団体の利益になると認められるとき。
- (4) 偽りその他不正な手段により、利用許可を受けたとき。
- (5) 旧日銀松江匠工房設置及び管理に関する条例(※2)に違反したとき。
- (6) 災害その他の事故により利用できなくなったとき、または公益上やむを得ない事由が生じたとき。
- (7) 諸官庁より中止命令が出されたとき。
- (8) その他施設等の管理または運営上支障があると認められるとき。

9. 個人情報の取扱いについて

本件でお客様よりお預かりした個人情報は、利用者登録・ご利用内容のお問合せ・ご利用料金お支払いの依頼など、利用受付業務に限定し利用させていただきます。また、お客様の同意なく第三者に提供することはいたしません。

※1 おもてなし駐車場

※2 旧日銀松江匠工房設置及び管理に関する条例

