

## 第5倉庫稽古場使用規約

### 第1条 使用目的・使用時間

1. 一時的に稽古場として使用する目的で貸し出すものです。居住用、集会用、物品保管用など稽古場以外の目的で使用することはできません。
2. 使用可能な時間と所在地は次の通りです。
  - ・使用時間 9:00～22:00
  - ・所在地 埼玉県戸田市美女木東 2-4-4
3. 使用時間は、使用申込書の記載に従います。
4. 鍵の取り扱いは、次の通りです。

2日以上連続して使用する場合でも、毎日鍵の返却をしてもらいます。

株式会社マイド(以下「弊社」と言います。)の管理事務所(埼玉県戸田市美女木東 2-4-2)で稽古場(建物)の鍵を受け取ってから、稽古場(建物)の消灯・施錠を行い、前記管理事務所に鍵を返却するまでの時間を使用時間とします。
5. 清掃・備品補充については次の通りです。

原則1棟貸しの性質上、清掃との管理も借主様でお願いします。清掃用具は備え付けてあります。清掃が必要であるときは別途費用がかかります。

### 第2条 使用料金

1. 使用料金は、別表【1.使用料金】のとおりです。
2. 時間外延長料金は、別表【2.時間外延長料金】のとおりです。

時間外使用の時点で時間外延長料金を支払っていない場合は、後日弊社より請求書をお送りしますので、受領後7日以内にお振込みください。振込手数料は使用者の負担となります。
3. 管理費は、別表【3.管理費】のとおりです。

管理費は、使用期間中(日・祭日を除く)に消耗されるトイレトーパー等の補充交換、トイレ・休憩所の清掃などに充てるものです。

排出されるゴミ(飲食物の空容器等 200のゴミ袋1ヶ 700 円)の処理等は、使用料金及び管理費とは別に発生します。

飲食物の空容器は分別してください。飲食物の空容器以外は受け付けませんので大道具類の木片、リノリューム、釘類、ガムテープ、塗料スプレー類、塗料缶などは使用者の側で責任を持ってお持ち帰りください。

使用者が自らゴミを処理したり、消耗品を補充交換したり、清掃を行う場合は管理費を請求しない場合もあります。希望される場合は、事前に弊社にご相談下さい。
4. 電気代は、別表【4.電気代】の通りです。
5. (1)管理費及び電気代の予定額を使用開始前に預り金として申し受けます。  
(2)管理費及び電気代ともに実額による精算で行います。

(3)使用終了時に預り金に不足がある場合、後日弊社より請求書をお送りしますので、受領後7日以内にお振込みください。振込手数料は使用者の負担となります。

(4)使用終了時に預り金に余剰がある場合、その金額をお返しいたします。

6. 車両の駐車は稽古場敷地内であれば無料です。敷地内以外にも駐車スペースを必要とする場合は有料での提供も可能なことがありますので、弊社にご相談ください。

### 第3条 使用の申込みと承認

1. 稽古場の使用を希望する者は、所定の「使用申込書」に必要事項を記入、押印の上、弊社に提出してください。
2. 使用申込書の提出方法は、FAXまたはメールのいずれかとします。
3. 使用申込みは、使用開始日の 6 か月前(但し弊社の休業日に該当する場合は、翌営業日)から受け付けます。
4. 弊社が使用申込みを承認する場合、使用申込書に記載の連絡先に対し、適宜の方法で、使用承認の旨を連絡します。
5. 弊社が上記承認を使用者に連絡した時点で、使用契約の予約が完了となります。
6. 弊社の判断で使用をお断りする場合もあります。その場合、弊社は使用をお断りする理由を開示・説明する義務を負いません。

### 第4条 予約金の支払いと使用契約の成立

1. 使用者は、予約が完了した日から7日以内(使用開始日まで7日未満の場合は使用開始3日前まで)に、予約金として、使用料金の半額を弊社が指定する銀行口座に振り込んでください。振込手数料は使用者の負担となります。
2. 上記期限までに予約金が振り込まれた場合、その時点で、使用申込書に記載された内容(期間や金額等)の使用契約が成立します。
3. 上記期限までに予約金が振り込まなかった場合、予約が無効となります。
4. 使用料金の残額と管理費及び電気代の預り金は、使用申込書に記載の使用開始7日前(使用開始日まで7日未満の場合は使用開始3日前)までに、弊社が指定する銀行口座に振り込んでください。振込手数料は使用者の負担となります。
5. 上記期限までに使用料金の残額と管理費及び電気代の預り金が振り込まなかった場合、使用契約は自動的に解約となります。
6. 予約が無効になった後、あるいは契約が自動的に解約となった後に再度使用を希望する場合は、改めて使用申込書を提出してください。但し、弊社の判断で再提出を不要とした場合はこの限りではありません。

### 第5条 禁止事項

使用者は、次の各号の事項をしてはなりません。

- (1) 使用権を第三者に譲渡または転貸
- (2) 使用目的を逸脱する全ての行為
- (3) 騒音、振動、異臭など近隣に迷惑を及ぼすおそれのある行為
- (4) 火災や爆発のおそれのある物品の持ち込み
- (5) 本件建物を増改築・改造したり、建物内の備品などを汚損・破損・滅失したり、形状を変更する一切の行為

#### 第6条 反社会的勢力の排除

使用者は、自身並びにその役職員が、現在又は将来にわたり、暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関連企業、その他これらに類する反社会的勢力に属さないこと、並びにそれらに属する者を本件建物内に入場させないことを誓約するものとします。

#### 第7条 契約解除

使用者が以下の各号に該当する場合、弊社は、無催告で直ちに、予約を取り消し、又は使用契約を解除することができるものとします。

- (1) 禁止事項に該当する行為を行った場合
- (2) 使用申込書に虚偽の記載があった場合
- (3) 仮差押え、差押え、若しくは仮処分の執行を受け、又は会社整理、会社更生、民事再生、破産等の手続き、又は銀行取引停止処分を受けた場合
- (4) 使用状態が適正を欠く場合
- (5) 使用料金や預り金等の支払いを怠った場合
- (6) その他本規約に違反する場合

#### 第8条 解約及びキャンセル料

1. 使用者が使用契約の成立後に解約を希望する場合は、速やかに弊社に申し出てください。
2. 使用契約が自動的に又は使用者の申し出により解約となった場合、解約日に応じて、弊社は別表【5.キャンセル料】に定めるキャンセル料金を使用者から徴収します。
3. 使用契約が自動的に又は使用者の申し出により解約となり、弊社が予約金や使用料金等の全部又は一部を使用者に返金する場合、振込手数料を控除した金額を送金します(振込手数料は使用者の負担とします)。
4. 使用契約が成立したものの、使用者が3日以上使用を開始しない場合、弊社から使用者に対し適宜の方法で連絡します。使用申込書に記載の連絡先に連絡しても連絡が取れない場合、又は、弊社からの連絡に対し、使用者が3日以上使用しない合理的な理由を述べない場合は、使用者の申し出により解約

したものとみなします。

#### 第9条 使用契約の終了

1. 使用契約は、契約期間の満了、使用者からの解約、弊社からの解除（使用取消）によって終了します。
2. 火災、地震等の天災害によって本件建物の使用が不可能になった場合、使用契約は当然に終了します。

#### 第10条 原状回復

1. 使用者は、契約が終了したときは、契約の終了の日までに、本件建物及び敷地内に設置ないし保管した諸造作、設備及び物件を自己の費用によって除去し、破損箇所及び仕様変更箇所については自ら使用開始時の状態に回復のうえ明け渡さなければなりません。
2. 使用者が本件建物や建物内の備品などを汚損・破損・滅失したり、形状を変更したりしたにもかかわらず、自ら原状回復しない場合、弊社は自らの費用で原状に回復し、その費用を使用者に請求します。
3. 使用者は、本契約終了に伴う明け渡しに際し、名目の如何を問わず、弊社に対し何らの請求もしないことを確約するものとします。
4. 契約終了後も物件の除去、明け渡しなどの原状回復が完了しない時は、使用者は、契約終了後、明け渡し・原状回復が完全になされるまでの間、使用料金の2倍相当の損害賠償を弊社に支払う義務があるものとします。なお、この場合の使用料金は、明け渡し等までの日数にかかわらず、通常の使用料金で計算するものとします。

#### 第11条 免責事項

使用期間中の怪我、事故、滅失等の管理責任は全て使用者が負い、弊社は損害賠償その他一切の責任を負いません。それらの事態が生じた場合は、使用者が自らの責任で管理・解決をしてください。

#### 第12条 裁判管轄

本契約に関する権利義務について使用者と弊社との間で紛争が生じた場合は、弊社の本社所在地を管轄する裁判所をもって合意管轄とします。