

葵タワー
エントランスホール 利用規則

葵タワー管理組合法人

2011年8月30日 作成

2014年8月27日 改訂

第1章 ご利用にあたって

当葵タワーエントランスホールのご利用をご検討頂きありがとうございます。当施設を有効かつ安全にご利用頂くために本案内の内容をご確認頂き、ご了承のうえお申し込み頂きますようお願い申し上げます。

第2章 葵タワーエントランスホール 施設利用規則

第1条 目的

この規則は、葵タワー管理組合法人（以下「組合」という）が所有するエントランスホールの建造物・設備・備品等（以下「施設」という）を、円滑かつ適正にご利用頂くために必要な事項を定めたものです。

第2条 利用申込

1. 施設を利用しようとする方（以下「利用者」という）は、所定の「エントランスホール利用申込書」を組合事務局に提出することにより利用許可を受けて頂きます。
2. 利用者には、組合が求めた場合は会社概要または利用者の概要が分かるもの、及び利用計画書を提出して頂きます。
3. 催物の主催者を申込者として手続きして頂きます。
4. 申込書は、利用希望日の前月20日までに組合事務局にて受け付けます。

第3条 利用日時等

ご利用可能な時間帯は、葵タワー館内規則に定める開館日・開館時間を基本と致します。ただし組合は、法定点検、清掃等のために閉館日・閉館時間を指定することができるものと致します。

第4条 利用の許可

組合が利用申込書を受理した場合はその内容を審査し、速やかに結果を通知致します。

第5条 利用の制限・不許可

組合は、利用の内容が次の事項に該当する場合、施設の利用の制限もしくは不許可を致します。

1. 公の秩序または善良なる風俗を害する恐れがあると認められるとき。
2. 墓タワーとしての品位を損なう恐れがあると認められるとき。
3. 集団的にまたは常習的に暴力的不法行為または反社会的行為を行う恐れがある組織の利益になると認められるとき。
4. 施設及び設備・備品を損傷する恐れがあると認められるとき。
5. 組合及び墓タワー入居者の不利益が生じ、又は生じる可能性のある事象が予見される場合。
6. エントランスホールの床耐荷重 350kg/m²を超える重量物の持ち込み。（詳しくは組合事務局にご照会願います）
7. その他、施設の管理運営上支障があると認められるとき。

第6条 施設利用料金

施設利用料金は、組合が特に指定した場合を除き無料と致します。組合が利用料を徴収する場合は、結果通知の際に指定します。

第7条 利用の変更及び取消

申込後に利用者の都合により利用期間・時間等を変更するとき、又は申込を取り消すときは、速やかに組合事務局にご連絡ください。

第8条 利用権の譲渡禁止

利用者は、組合の許可なく施設の利用権利の全部又は一部を第三者に譲渡又は転貸できません。

第9条 施設の変更禁止

利用者は、施設に改造や変更を加えることができません。ただし、あらかじめ組合の許可を受けたときは、この限りではありません。

第10条 利用者の義務

施設の利用許可を受けた利用者は、次の事項を遵守して頂きます。

1. 許可された利用申込書の内容に従って誠実に催物を開催すること。但し、エンランスホールにおける催事は広告宣伝等を行うこととし、直接行う商品販売、斡旋等の商行為はこれを認めない。
2. 利用開始日の2週間前までに、組合事務局と催物の詳細について協議すること。
3. 組合が必要に応じ連絡がとれるよう、連絡先を明らかにしておくこと。
4. 施設利用中（準備・撤去期間を含む）に発生した事故については、利用者自身のみならず、関係業者や来場者にかかわる事故についても全て利用者が責任を負うこと。
5. 施設内及び組合が管理する敷地において、善良な風俗又は習慣を害する行為、その他、施設及び組合が管理する敷地の維持又は管理運営に支障を来すと認められる行為をしないこと。
6. 施設利用にあたっては、葵タワー館内規則、消防法等の関係法令を遵守すること。
7. 原則として、エンランスホールにおいては飲食しないこと。施設利用にかかわる工事、警備及び清掃は組合の指定業者にて行うこと。
8. 葵タワーの共用部は全面禁煙になっています。エンランスホールご利用にあたり、喫煙場所の提供はできません。喫煙を希望される場合は、喫煙可能な飲食店舗及び近隣の喫煙場所にてお願いします。
9. 工事を行う場合は内容により組合指定の工事会社と契約して頂くことがありますので、事前に組合事務局にご照会願います。
10. 警備員を配置する場合は組合指定の警備会社と契約して頂きますので、事前に組合事務局にご照会願います。

第11条 利用者の管理責任

利用者には、次の事項を遵守のうえ善良なる管理者の注意をもって施設を管理して頂きます。

1. 利用者は、組合事務局と連絡・調整を図りつつ、施設とその周辺に対する諸配慮、来場者及び来場車両の整理、作業員等関係者の管理・監督を行って頂きます。
2. 施設利用中及び準備・撤去中は利用者の責任において管理者を定め、本利用規則及び葵タワー管理事務所の指導に従い、火災と事故防止に努めて頂きます。
3. 施設の利用に関する法令に定められた関係官庁への届出及び許可申込等については、利用者に行って頂きます。
4. 施設内の催物等において多数の来場者が予想されるとき、又は他の催物の開催に支障を及ぼす恐れがある事態が発生すると組合が認めるときは、組合又は利用者が万全の警備体制及び来場者整理誘導體制を敷くこととし、その費用は利用者の負担とさせていただきます。
5. エンランスホールの利用者には、利用終了時に利用した施設を原状に回復して頂きます。
6. 緊急時には、葵タワー管理事務所の指示に従って来場者の安全確保を行ってください。
7. 施設保全や緊急点検などで組合及び関係会社の社員が会場内に立ち入る場合がありますので、ご承知ください。

第12条 利用許可の取消

次の各号のいずれかに該当するとき、組合は利用許可を取消すこと、また施設利用の制限又は停止をさせることができるものとします。その場合の機材撤去等に掛かる費用は原則利用者の負担とします。

1. 第5条の各項のいずれかに該当すると認められるとき。
2. 施設利用申込書に虚偽の記載があると認められたとき、または許可した利用の目的・内容と異なる目的・内容で利用するとき。
3. 利用を許可された施設以外の場所で作業又は催事行為を行ったとき。
4. 施設の利用に関して、組合が定める規則等を遵守しなかったとき。
5. 施設の利用に関して、法令に定める関係官公庁への届出を怠ったとき。
6. 災害その他不可抗力によって施設等の利用ができなくなったとき。またその復旧に要する工事等の施工ならびに点検等で事実上施設の利用ができなくなったとき。
7. 施設の管理運営上、やむを得ない事由が発生したとき。

第13条 賠償及び免責

1. 施設の管理運営上、やむを得ない事由が発生したとき。
2. 利用者及びその関係者や来場者に起因し、組合、葵タワー入居者、葵タワー利用者に対する損害が発生した場合には、利用者にその損害額を賠償して頂きます。
3. 利用者が、この規則に記載されている事項及び施設利用等に関する組合との協議事項等に違反し損害が発生した場合も、前項と同様に損害額を賠償して頂きます。
4. 施設の利用に伴う人身事故及び物品・展示品等の盗難・破損事故などの全ての事故について、組合はその責任を負いません。
5. 第十三条により利用者及びその関係者や来場者に損害が生じても、組合はその責任を負いません。

以上

<利用申込書提出先・お問い合わせ窓口>

〒420-0852 静岡市葵区紺屋町17番地の1

葵タワー9F 葵タワー管理組合法人事務局（兼 管理事務所）

TEL 054-221-7432

FAX 054-272-2492

太枠内をご記入
願います。

葵タワー エントランスホール利用申込書

申込日 年 月 日

下記の通り貴施設利用を申込します。利用に当たっては貴利用規則に定める条件を遵守致します。

申請者	名称						
	代表者名	(印)					
	住所	〒					
		TEL () FAX ()					
催事名称							
利用目的 利用内容							
利用期間	自	年	月	日	()		
	至	年	月	日	()		
利用時間	1日目	時	分	～	時	分	
	日目	時	分	～	時	分	
	日目	時	分	～	時	分	
	最終日	時	分	～	時	分	
主催者人員	名						
来場予定人数	名						
展示物、造作物、 重量物、貴重品、 管理体制等の 概要							
連絡先	名称						
	担当者名						
	住所	〒					
		TEL () FAX ()					

※注
24時間表記

様

下記により、利用を許可する。利用規則及び管理事務所の指示に従い利用願う。

申込受付日	年 月 日 ()	葵タワー管理組合法人事務局 (印)
利用許可日	年 月 日 ()	
利用条件 注意事項等		