

STOCKイベントスペース 注意事項

2017.1.4版

STOCK2階キッチン(1,2)、2階オフィススペース、2階会議室(以下総称して「本施設」といいます。)の利用に関する条件を定めます。

● 利用目的、利用時間、利用料金等

- 1 本施設は以下の目的でご利用いただけます。
 - ・パーティー
 - ・メニュー試作
 - ・各種セミナー
 - ・撮影
 - ・料理教室
- 2 本施設の利用可能時間は以下の通りです。利用可能時間外はご利用になれません。
(平日は月、火、水、木、金の各曜日で祝祭日を除いた日を指します)
平日 10:00～22:30
土日祝 10:00～22:30
(キッチンのみのご利用の場合、土日祝日については最低3時間からのご利用をお願いいたします。)
- 3 ご利用時間の開始時刻は毎時00分もしくは30分からといたします。
ご利用料金は30分単位にて算出いたします。
- 4 主催者もしくは担当者の方は、ご利用開始時刻の5分前に受付までお越しください。
受付にてご利用についてのご説明をいたします。
- 5 ご利用時間の開始時刻よりスペースへの入場が可能となります。
ご利用時間の終了につきましては10分前にスタッフよりご案内を行いますが、終了時点にはご案内を行いません。お客様ご自身にて終了時間をご確認ください。時間延長はお断り致します。
やむを得ず終了時間を超過してご利用した場合につきましては延長料金が発生いたします。
延長料金は30分単位で算出し、現金にてお支払いいただきます。
また、予約されたお時間より早く終わった場合でも、承った予約のお時間分の料金が発生致します。
- 6 搬入、設営、搬出、食器の洗浄、キッチンの片づけ、原状復帰はすべてご利用時間内に実施してください。
ご利用時間終了時には搬出、片づけ、原状復帰をすべて完了し、スタッフのチェックを受けた後のご退館をお願いいたします。

● STOCK事務局の営業時間・連絡先

- 1 STOCK事務局の営業時間は下記の通りです。
 - ・営業日： 平日(年末年始を除く)
 - ・営業時間： 9:00～20:00
- 2 本施設のご利用に関するお問合せ・お申込みはSTOCK事務局へご連絡ください。
ご連絡はメールまたは電話にて承ります。
メール： info@stock-takanawa.jp
電話： 03-6447-7134

● お申込みと手続き

- 1 本施設利用のお申込みは、利用日の5営業日前の営業時間内までにSTOCK事務局にて受け付けます。
 - ・営業日・営業時間： 上記STOCK事務局の営業時間規定に準じる
- 2 お申込みの際は、STOCK事務局まで下記内容のご連絡をお願いいたします。
ご連絡いただいた後、スケジュール及びイベントの内容を確認し開催の可否をご連絡いたします。
なお、イベントの内容によりお断りする場合もございます。

【内容】

- ・ご利用日時
- ・ご希望の区画
- ・イベント内容
- ・ご契約者様のお名前・ご連絡先
- ・オプションサービス(フライヤーのご利用、ゴミの引き取り)の有無

また、2F貸切以外のレンタルの場合、ご利用の時間帯に他のお客様が別のスペースをご利用になる場合もございます。

- 3 貸出可能な場合、STOCK事務局より下記の書類をお送りします。
 - ・見積書、請求書
 - ・キッチンご利用方法
 - ・キッチン備品リスト

- 見積書・請求書をご確認後、請求書に記載された期限までにSTOCK事務局指定の口座に施設利用料を銀行振込にてお支払ください。(振込手数料はお客様のご負担となります)
期日までに入金確認出来ない場合につきましては、自動的に仮予約をキャンセルとさせていただきます。

● 申し込みの取消

- 申し込みを取り消される場合は速やかにご連絡ください。
取消の日程によっては次項に記載のキャンセル料が発生いたします。
- 申し込みを取り消した場合のキャンセル料は、以下の通りです。
 - ・入金後からご利用日の4営業日までに取消しの手続きが完了した場合 施設利用料の25%
 - ・ご利用日の前日までに取消しの手続きが完了した場合 施設利用料の50%
 - ・ご利用日当日に取消の手続きが完了した場合 施設利用料の100%

● 申し込み事項の変更

申し込み内容に変更が生じた場合は、速やかにSTOCK事務局までご連絡ください。

● 準備作業

- 搬入、仕込作業、設営などその他一切の準備作業はご利用時間内にご利用者様側でご手配ください。

● 搬入・搬出

- 搬入・搬出はご利用時間内をお願いいたします。
- 搬入エレベーターは他の建物利用者との共用となります。
- 搬出入時に限り、30分を限度に1階駐車場を1台分ご利用頂けます。なお、駐車場の車高制限は2.1mです。
複数台での搬入が見込まれる場合は、他のお客様のご迷惑にならないよう、ご利用者様にて搬入時間を分ける等、事前に関係者へアナウンスをお願い致します。
- 搬出入時に駐車場・エレベーター等で事故等が発生した場合があっても、STOCK事務局は一切の責任を負いかねます
- 施工、搬出入の際所定以外の場所に駐車や物品等の放置、搬出入ルート以外や立ち入り禁止箇所への立ち入りを

● 荷物の受取・管理等

- ご利用前に、本施設宛にイベントで使用する荷物の発送または持込をご希望の場合は、荷物の到着日の3営業日前までに郵送物の内容をSTOCK事務局ご相談の上、了承を取ってください。
他のイベント実施状況、施設の利用状況等によっては事前の荷物の受取をお断りする場合がございますので、予めご了承ください。
なお、ご利用者様と異なる住所より送付される場合は必ずその旨のご連絡、ご利用者様にて内容物の詳細・リストを
- 本施設宛に荷物を発送の場合は下記の通りご手配ください。

【宛先】

〒108-0074 東京都港区高輪2-16-4 STOCK事務局「イベント名」宛

【時間指定】

イベントの2営業日前から1営業日前 午前中指定

ご利用当日にお受取の場合はご利用時間中に配送時間を指定の上、お客様ご自身にてお受取ください。

- STOCK事務局の事前の了承なく本施設宛に荷物を発送し、受取ができない等の場合があっても、STOCK事務局は一切の責任を負いかねます。
- 事前を受取・お預かりしていた荷物について、破損・滅失・変質等が起こった場合があっても、STOCK事務局は一切の責任を負いかねます。
- ご利用後にイベントで使用した荷物を本施設から返送する場合につきましては、本施設の営業時間内において着払発送にて承ります。(配送はSTOCK事務局指定の業者を利用とし、到着日時指定は不可とさせていただきます。)

● 設営と原状復帰

- 家具及び什器等は、原則ご利用可能です。ただし、移動を行う場合は事前にSTOCK事務局へご相談ください。
- 退館時にはご利用施設をご利用開始時の原状に戻していただきます。

● 利用の不承認、承認の取消

次のような場合、ご利用日前、ご利用当日を問わず、ご利用をお断りすることがございます。

- 施設の秩序を乱し、また公益を害するおそれのあるとき。
- 施設の活用の趣旨に反するとき。

- 3 施設の運営上支障があるとき。
- 4 申し込み時に伺った催事内容と異なる場合や利用規則に反したとき。
- 5 利用の権利を譲渡したり、転貸したとき。
- 6 本施設の管理上支障あるいは、不相当と認められるとき。
- 7 その他、上記禁止行為がなされようとしているとき又はなされたとき
- 8 暴力団をはじめとする反社会的勢力、または反社会的勢力との間に資本関係または取引関係その他の関係が認めら

● 禁止行為

本施設内では、以下のような行為は禁止します。

- 1 キッチン内以外での火気の使用
- 2 過度の飲酒、また喫煙
- 3 3階オフィスエリアおよび建物近隣に影響を与える騒音
- 4 共用エリアでの迷惑行為
- 5 その他STOCK事務局が不適切と認める行為

● 受付・保守管理・安全確保・避難誘導など

ご利用中は、受付および保守管理のためにご利用者様側の担当者を1人以上常駐させてください。

- 1 会場前の行列整理と誘導
- 2 会場内の整理と警備
- 3 座席案内/入場券販売/モギリ/手荷物のお預かり/場内アナウンス
- 4 キッチン・オフィススペース・会議室の管理
- 5 非常時の避難誘導、消火活動など

● 不可抗力による利用中止

- 1 不測の事故や災害等のため、ご利用者様側の責によらず施設が利用不可能になった場合は、ご利用料金を返還いた
- 2 前項の場合でも、ご利用者様側で発生する損害についての補償はいたしかねます。

● ご利用者様所有物の管理

貴重品等のご利用者様の所有物(ご利用者様が第三者から貸与を受けているものも含みます)の管理は、ご利用者様の責任で行ってください。

盗難・破損等の事故に関しては、STOCK事務局は一切の責任を負いかねます。

● 非常時の対応

万一、救急車の要請や警察への通報が必要な事態が発生した場合、ただちにSTOCK事務局スタッフまでお知らせく

● 関係諸官庁への届け出

イベントに必要な関係諸官庁への届け出、手続きはご利用者様側で行ってください。

● その他の注意事項

- 1 物品の搬入・搬出はご利用者様側の責任で実施してください。
- 2 各種消防設備や安全機能を損なう行為・会場設営は一切禁止いたします。
- 3 建物、付帯設備へのガムテープ・両面テープ等粘着強度の強いテープ貼りや釘打ちはできません。
- 4 ご利用中に会場、その他建物、付帯設備、備品等を破損または紛失した場合は実費を申し受けます。ご利用者様側で発生する損害(盗難、破損、損害、その他)についての補償はいたしかねます。
- 5 他フロアへの音漏れを抑えるため、音量を制限させていただく場合がございますので、予めご了承ください。
- 6 入場者の受付、人員整理、誘導、会場の警備・整理、盗難・事故防止はご利用者様側で責任をもって行ってください。
- 7 ご利用スペース以外での飲食はご遠慮願います。
また、敷地内に喫煙スペースはございません。
- 8 当社が貸し出した備品はご利用後、STOCK事務局担当者の指示に従い、所定の収納スペースに片づけてください。
- 9 イベント終了後はご利用者側にて清掃し、ゴミは原則すべてお持ち帰りください。※別途ゴミ処理オプションあり(有償)
- 10 その他ご利用に関してはSTOCK事務局担当者と協議・相談の上、その指示に従ってください。
- 11 本利用規定は予告なく改定の可能性があります。予めご了承ください。
- 12 ★当施設には、専用駐車場はございません。近隣の有料駐車場をご利用ください。
- 13 未成年の方のみ及び大学生の方のみでのご利用はお断りしております。社会人同伴であれば利用いただけますが、社会人の方が過半数であることを条件とさせていただいております。