

ひろしまスタジアムパーク

PARK STUDIO (パークスタジオ2)

利用規則

ACTIVE COMMUNITY PARK

## 1. はじめに

この利用規則是、ACTIVE COMMUNITY PARK（以下「事業者」という。）が運営する「PARK STUDIO 2（パークスタジオ2）」（以下「本施設」という。）の利用に関する規則（以下「本規則」という。）を定めたものです。本規則に定めのない事項については、事業者及び管理事務所（パークオフィス）の指示に従ってください。

なお、本規則は予告なく変更する場合があります。その場合は、利用決定日の時期に関わらず、変更後の規則を適用します。

## 2. ご利用可能な施設の情報について

施設名	PARK STUDIO 2（パークスタジオ2）
面積	149㎡
利用時間	水曜10:00～翌週火曜17:00（水曜日を1日目として連続7日間）
利用料金	55,000円（税込） ※水曜10:00～翌週火曜17:00までの利用料金
備品	・看板 1基 ※その他、本施設内に設置している什器はご自由にお使いいただけます。
利用イメージ	展示、ワークショップ、セミナー等のイベント
電源容量	100Vコンセント（1500W）2口×2カ所
注意事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・施設予約時に、利用概要を併せて記載してください。</li><li>・物品の販売を主目的とする利用や、飲食店としての営業等はできません。入場料を徴収する展示会やセミナー等は可能です。</li><li>・室内にエアコンはありません。また、照明が一部暗い箇所があります。</li><li>・スタジオ専用のインターネット回線はありません。Hiroshima Free Wi-Fiはご利用いただけます。</li><li>・室内は禁煙です。</li><li>・利用期間中は鍵を貸出しします。利用者の責任のもと、利用時間外の施錠や鍵の管理を行ってください。万一鍵を紛失された場合は、利用料金とは別に鍵交換に要する費用を全額ご負担頂きます。</li><li>・利用者による施設の毀損等が確認された場合、復旧費を別途請求いたします。</li><li>・利用時間には、入室から利用、後片付け、退室等にかかる一切の時間が含まれます。利用終了時には、室内の整理整頓を行ってください。利用時間を超過した場合、延滞料金を別途請求いたします。</li><li>・ゴミは全てお持ち帰りください。</li><li>・利用期間は1週間です。より長期間のご利用をご希望の場合はご相談ください。</li><li>・禁止事項等を別途定めています。6. 禁止事項をご覧ください。</li></ul>

### 3. ご利用フロー

#### STEP1 会員登録

予約サイト (<https://hiroshima-stadiumpark.fixu.jp/>) より、会員登録及びクレジットカード登録を行う。

#### STEP2 施設予約

予約サイト (<https://hiroshima-stadiumpark.fixu.jp/>) より、利用する施設の予約、利用概要の登録を行う。

#### STEP3 予約内容の確認・承認

事務局で登録内容を確認・承認後、予約確定通知をメールアドレスに送付。

#### STEP4 鍵受け取り

利用開始時刻になったら、管理事務所（パークオフィス）にて鍵の受け取りを行う。  
（※管理事務所の受付時間は10：00～17：00です。）

#### STEP5 利用開始・支払い

鍵を開錠し利用を開始する。利用開始時刻になると、登録したクレジットカードが自動的に決済される。

#### STEP6 利用終了

ゴミのとりまとめ、室内の整理整頓のうえ、利用時間内に退室。  
鍵を施錠後、管理事務所（パークオフィス）に鍵を返却し、利用終了。

### 4. 利用料金

- ① 本規則記載の料金は全て税込です。
- ② 利用時間を超過した場合は、10分ごとに550円を延滞料金として別途請求いたします。
- ③ 利用開始時刻が到来すると、ご利用がなくても既定の金額をお支払いいただきます。キャンセル料については5.キャンセル料をご確認ください。
- ④ ゴミが残されていた場合や残置物の処分に費用を要する場合、電気を極めて大量に使用された場合は、ご登録いただいたクレジットカード情報を元に、別途請求する場合があります。

### 5. キャンセル料

キャンセル料については以下の通りです。

	キャンセル料
申込確定日から利用前日まで	なし
利用当日	利用料金（税込）の100%

### 6. 禁止事項

次の項目は禁止事項となっております。禁止事項に該当する利用を確認した場合、「10. 予約の解除・利用の停止」に記載の措置を講じる場合があります。

- ① 法令又は公序良俗に反する行為
- ② 暴力団その他反社会的勢力等およびその関係者の利用、または来場する恐れのある行為
- ③ 宗教、政治、ネットワークビジネス等に係る集会、勧誘行為
- ④ 本施設の利用権の全部または一部を第三者へ譲渡・転貸すること
- ⑤ 責任の所在および利用目的・内容が不明瞭な催事等の開催
- ⑥ 会員登録時に偽りの内容を記載すること
- ⑦ 本施設以外の場所の無許可利用（物品の設置・放置等を含む）
- ⑧ 施設設備等を毀損等させる恐れのある行為
- ⑨ 発火または引火性の物品や危険物の持ち込み（ろうそく、ガスコンロ、ライター等を含む。事業者が許可した場合は除く）
- ⑩ 本施設内での喫煙
- ⑪ 大音量、振動、悪臭の発生、社会的に不適切な内容の展示など、他の利用者等に迷惑または不快感を及ぼす行為
- ⑫ 動物の持ち込み（事業者が許可した動物、盲導犬、聴導犬または介助犬等は除く）
- ⑬ 本施設の壁面、窓、柱、パネル、床、設備、家具、備品等にテープ貼りや釘打ちを行う行為（事業者が許可した場合を除く）
- ⑭ 物品の販売を主目的とする利用
- ⑮ 調理したものの販売や飲食店としての営業等、食品衛生関係の営業許可を必要とする行為
- ⑯ 本施設の社会的価値や品位の低下等、本施設が不利益を被る恐れがある行為
- ⑰ その他、事業者が管理運営上、不適切と認める行為

## 7. 利用者の責務

- ① 本施設の予約を行った利用者は、利用期間中必ず会場に常駐してください。
- ② 利用者は常に善良な管理者の注意をもってご利用いただくとともに、安全管理の徹底をお願いいたします。
- ③ 本規則、関係法令に定める事項を遵守するとともに、関係者や来場者に対しても遵守させてください。
- ④ 不測の災害や事故などに備え、本施設の利用前に避難誘導ルートを確認するとともに、関係者に対して周知徹底してください。
- ⑤ 利用者は、利用者の責任と費用負担において、必要な損害賠償保険や傷害保険等に加入してください。

## 8. 損害賠償および免責

- ① 利用時間中の人身事故、火災および物品等の盗難・紛失・破損事故などに関して、事業者は一切の賠償責任を負いません。
- ② 本施設内外の建造物、設備、備品、その他を毀損、紛失等させた場合は、利用者の責任において原状回復または賠償していただきます。賠償については、ご登録いただいたクレジットカード情報を元に、別途請求いたします。
- ③ 食中毒等、飲食に起因する人的損害について、事業者は一切の責任を負いません。
- ④ 本施設の機材・設備等の故障等により、利用者の目的が達成されない場合であっても、事業者は利用料金の返

還以上の損失補償はいたしません。

- ⑤ 次に掲げる事由により利用者が被った損害について、事業者は一切の責任を負いません。
  - i. 地震、水害等の天変地異や火災、愚徒等の不可抗力による災害、感染症の蔓延、停電、盗難、偶発事故、その他事業者の責めに帰すことのできない事由。
  - ii. 他の利用者または第三者の故意または過失
  - iii. 本施設が所在する建物の造作および設備等の維持保全のために行う保守点検、修理等
- ⑥ 法令に基づく公権力の行使、関係官公庁の指導、もしくは政府の規制・命令または指導等による当施設の収用、取り払い、利用禁止等の事由が発生する等、事業者の責に帰すことのできない事由により、当施設運営の履行が不可能または著しく困難になった場合、利用者がこれによって損害を受けても事業者はその損害を賠償する責を負いません。

## 9. その他の注意事項

- ① 搬入などの準備、利用後の片付けや原状回復は、利用時間内に利用者にて行ってください。
- ② 本施設直近への自動車の乗り入れはできません。搬出入の詳細については管理事務所（パークオフィス）にお尋ねください。
- ③ 公園内での自転車走行・駐輪は禁止されています。イベントを行う際には所定の駐輪場への駐輪を呼びかけてください。
- ④ イベント告知のための看板等を設置できるのは施設入口付近のみです。公園のWEBサイト等でイベント告知を行なえる場合がありますので、事前に管理事務所（パークオフィス）へご相談ください。
- ⑤ 利用時に音出しが発生する場合は、事前に管理事務所（パークオフィス）へご相談ください。当日、音量の調整・音出しの中止等を依頼する場合があります。
- ⑥ 隣接している他施設からの音漏れが発生する場合があります。予めご了承ください。
- ⑦ 大型の家具・機材・家電等を持ち込む場合は、事前に管理事務所（パークオフィス）にご相談のうえ、施設予約時に利用概要欄に記載してください。
- ⑧ 生じたゴミは全てお持ち帰りください。
- ⑨ 小学生以下の方は、必ず保護者の付き添いのもとご利用ください。
- ⑩ 本施設内での忘れ物は貴重品、食材を除き、保管期間は1カ月間です。所有者不明のまま保管期限を過ぎた場合は処分いたします。貴重品は取得後、速やかに本施設最寄りの警察署に届出をいたします。食材は即日処分いたします。その他、所有者不明のまま保管期限を過ぎた場合は処分いたします。
- ⑪ 事業者は、本施設の維持・保安および管理のために、利用中に立ち入り、必要な措置を講じることがあります。その場合、事業者に必要な協力をお願いします。

## 10. 予約の解除、利用の停止

以下の項目に該当する場合は貸出をお断りします。また、利用決定後や利用中であっても、予約の解除や、利用を中止していただくことがあります。その結果、利用者にかなる損害が生じる場合であっても事業者は一切の責任を負いません。

- ① 本規則「6. 禁止事項」に該当する場合
- ② 関係省庁から中止命令が出た場合
- ③ 建物設備を損傷、滅失させる恐れがある場合

- ④ 本施設が所在する建物、公園への来場者に混乱、危険を及ぼす可能性があるとして事業者が判断した場合
- ⑤ 本規則および事業者の指示に従わない場合
- ⑥ 利用用途が不適切だと事業者が判断した場合
- ⑦ 大規模災害の発生など事業者がサービスの中止を決定した場合

11. 個人情報の取り扱い

- ① 公式WEBサイトからご登録いただく利用者情報及びクレジットカード情報については、それぞれ以下の会社  
が取り扱います。詳細は以下をご確認ください。

利用者情報	取り扱い企業：株式会社fixU 情報管理ポリシー： <a href="https://fixu.jp/privacy-policy/">https://fixu.jp/privacy-policy/</a>
クレジットカード情報	取り扱い企業：stripe,Inc. 情報管理ポリシー： <a href="https://stripe.com/jp/legal/connect-account">https://stripe.com/jp/legal/connect-account</a>

- ② 最終のご利用日から起算して、3年間ご利用が無い場合、ご登録いただいた利用者情報及びクレジットカード  
情報を削除します。

制定日：2024年8月1日