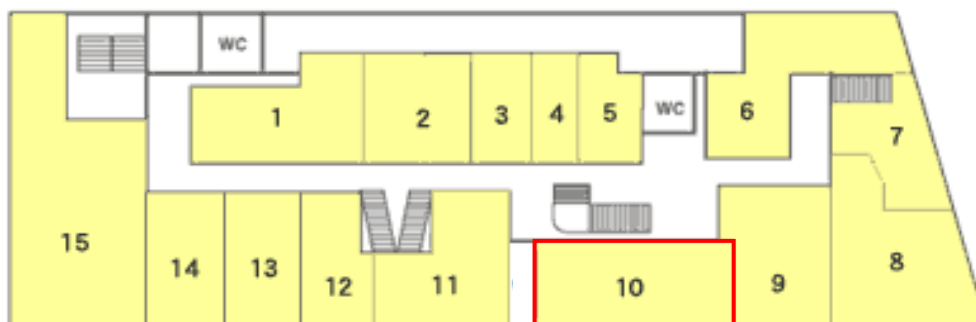


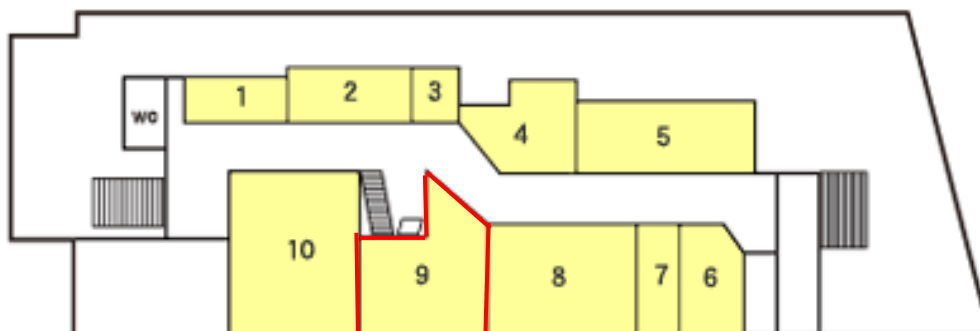
◎貸しスペース(撮影・ロケ地・展示会・ワークショップ等)料金表

貸しスペース(区画・使用目的)	基本時間帯 ※3	使用料金 ※4
インズ2・2階 (区画番号10番) 〔撮影・ロケ地・展示会・ワーク ショップ等 ※1〕	全日 10:00~17:00〔7時間〕	60,500円(税抜 55,000円) (1日貸し)
インズ2・地階 (区画番号9番) (撮影・ロケ地) ※2	全日 10:00~17:00〔7時間〕	60,500円(税抜 55,000円) (1日貸し)

※1 インズ2・2階



※2 インズ2・地階



※3 基本時間帯には搬入・搬出・準備等のお時間も含まれます。7時間以上の使用は出来かねます。

※4 基本時間帯7時間未満のご使用でも1日貸し分の使用料を頂戴いたします。

●使用料は、実施日の3日前までに全額お支払いください。

●原則として承諾後のキャンセルは認めません。万が一、承諾後にキャンセルとなりましても使用料の返金は致しかねますのでご了承ください。

貸しスペース(撮影・ロケ)使用規定

1. 基本事項
 - ①原則として貸しスペース(撮影・ロケ)使用の基本時間帯は10:00~17:00とします。
(搬出入、撮影・ロケなどの準備時間も基本時間帯に含まれます。)
 - ②上記、基本時間帯の中で1日貸し(7時間)となります。
(基本時間帯7時間未満でも1日分の使用料金を徴収致します。)
 - ③入退館は弊社警備室にて受付の上、入退館を行ってください。
 - ④関係者や出演者等の移動車両は、付近の有料駐車場をご利用ください。
 - ⑤貸しスペース(撮影・ロケ)で使用する什器や備品類については、事前に当社へ届出頂き、当社が認めた物に限ります。
 - ⑥対象区画外(共用通路や他店舗など)が映り込む際は、必ず事前承諾を得てください。
 - ⑦貸しスペース申込みと共に使用料をお支払いください。
 - ⑧使用許可後のキャンセルは原則としてできません。万が一キャンセルとなった場合でも使用料の返金は致しません。
 - ⑨当日の使用に際し、事前に提出を受けた企画書、申込書と異なる内容であると当社が判断した場合は、使用を中止させていただきます。その際、使用料の返金は致しません。
 - ⑩控室などの別室の用意はありません。
 - ⑪終了後は原状復帰を行い、撮影・ロケ等により生じたゴミ等は持ち帰ること。
又、万が一当施設及び備品を毀損または汚損した場合、原状復帰または賠償していただきます。
2. 禁止事項
 - ①生活音よりも大きな音だしは禁止と致します。
 - ②火気、危険物の使用は禁止と致します。
 - ③天井等に設置してある熱感知器・スプリンクラー等の下に高熱を発生する照明機材等を留め置かないこと。
 - ④機材や物品などは区画外に置かないこと。
 - ⑤指定場所以外では禁煙と致します。(喫煙ブースをご利用ください)
 - ⑥反社会的思想になる内容、人種差別や人権侵害とみなされる内容、その他公序良俗に反する内容やそれらを想起させる内容を掲示、設置することはNGと致します。
3. その他の事項
 - ①映画やテレビドラマ等の映像制作で使用する際は、可能な範囲で「撮影協力:銀座インズ」などのクレジット表記をお願いします。
 - ②本規定に定めない事項については、全て当社の指示に従ってください。
本規定並びに当社の指示に反する行為があった場合、又、諸官公署からの指導に基づき当社が指示した時は、直ちに異議なく撮影を中止し、理由の如何を問わず直ちに設置物その他一切の物品を全て撤去して頂きます。
なお、中止の場合でも使用料の返金は致しかねますのでご了承ください。

貸しスペース(展示会・ワークショップ等)使用規定

1. 使用目的 ・貸しスペースは、作品の展示や商品製造実演(ワークショップ)等、集客を目的としてご使用いただけます。
一般客への販売を目的としての使用はできません。
2. 使用場所 ・当社が指定した場所とします。(区画内使用を厳守)
3. 使用者 ・使用当事者以外、名義の如何を問わず第三者等に使用させることはできません。
4. 使用時間 ・当社の定める使用時間(10:00~17:00)を厳守して下さい。
厳守しない場合は使用を中止して頂く場合があります。
5. 区画の遵守 ・貸しスペースの使用は、必ず当社指定の区画内に限ります。
6. 使用料の支払い ・貸しスペース申込みと共に使用料をお支払い下さい。
7. 使用許可後の取り消し ・使用許可後のキャンセルは原則としてできません。万が一キャンセルとなった場合でも使用料の返金は致しません。
8. 什器・備品等の使用 ・貸しスペースで使用する什器や備品類については、事前に当社へ届出頂き、当社が認めた物に限ります。
9. 清掃 ・使用者は貸しスペースの清掃を行い、常に清潔の保持に努めて下さい。
又、終了後は原状復帰を行い、生じたゴミ等はお持ち帰り下さい。
10. 物品管理 ・展示品、その他必要な備品などについては貴社の責任において管理して頂き、万が一盗難や破損等があった場合、当社は一切の責任を負いません。
11. 苦情処理 ・顧客からの苦情などについては、当社に報告の上、貴社が窓口となり責任を持って対応して下さい。
12. 規定の順守 ・本規定に定めない事項については、全て当社の指示に従って下さい。
本規定並びに当社の指示に反する行為があった場合、又、諸官公署からの指導に基づき当社が指示した時には、直ちに異議なく使用を中止し、理由の如何を問わず直ちに設置物その他一切の物品を全て撤去して頂きます。
なお、中止の場合でも使用料の返金は致しかねますのでご了承ください。