# レンタルスタジオ　利用申込書

【スタジオタイプ】　□　レジデンスタイプ
□　シングルタイプ
□　ブースタイプ

【利用用途】　□　作品制作
□　展覧会
□　ワークショップ
□　店舗
□　その他（　　）

【利用人数】　　人

【期間】　202 年　　月　　日から　202 年　　月　　日まで

【利用料】　　月額　　円（税込）
（STUDIO KAN 側で記載致します。）（申込金　　円）　　年　　月　　日付

この度、裏面の利用規定について承知し、上記の申込内容においてスタジオの利用を申し込みます。
もし利用規定に従わず、スタジオ内の風紀を乱したり、他の利用者の方やスタッフ、または近隣の方への迷惑行為になった場合は、即退去致します。

▪ ①氏名　　男・女　　②氏名　　男・女

▪ ①住所　〒

②住所　〒

▪ ①電話番号　　②電話番号

▪ ①メールアドレス

②メールアドレス

※作品が売れた場合は 30%の販売手数料をいただきます。
※搬出入や引越の日程については事前にご相談ください。
※お振込先　　京都信用金庫　壬生支店　普通　3028604　　オフィスカン（ド

# キャンセルポリシー

STUDIO KAN をご利用いただき、誠にありがとうございます。

お客様に安心してご利用いただくために、ご予約のキャンセルポリシーを設けております。
お申込前に必ずご確認ください。

【キャンセルのご連絡】
ご予約のキャンセルは、お電話かメールにてご連絡ください。

電話番号：　080-6036-3556（担当　山崎千賀子）
メールアドレス：　info@studiokan.jp

【キャンセル料金】
お客様のご都合でキャンセルされる場合、キャンセル料が発生します。
ご入金のご登録後に予約が確定され、キャンセル時には返金される金額からキャンセル料を引いた額が返金されます。

■ご利用日 1 ヶ月前～：ご利用料金の 100%

■ご利用日 2 か月前～：ご利用料金の 50%

■ご利用日 3 ヶ月前～：ご利用料金の 20%

【無断キャンセル料金】
ご連絡をいただかない場合のキャンセルは、ご予約いただいた利用料金の 100%をご請求させていただきます。

【免責事項】
不測の事故や災害によりご利用いただけない場合はキャンセル料のご請求はございません。

【その他】
ご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

お問い合わせ
電話番号　080-6036-3556（担当　山崎千賀子）
メールアドレス　info@studiokan.jp

# 《レンタルスタジオ利用規定》

2024.9.11 版

【ご利用人数】1 室にご利用いただける人数は 1 名です。

▪ スタジオをご利用いただける方はアーティスト、もしくはクリエイターなど創作活動をされている方で 1 名でのご利用になります。但し、合同制作をされるなど複数名でご利用される理由が明確で合理性が有る場合は認可させていただきます。複数名でご利用をご希望の場合はご相談ください。（ご夫婦やパートナー、友人だからという理由だけではご利用いただくことは出来ません。）

【火気厳禁】火気に関しては管理上最も厳しく指導します。

▪ 禁煙：室内、共用部はもちろん、敷地内での喫煙は全面厳禁です。

【ゴミ】ゴミの廃棄方法は厳守していただきます。

▪ ルールに基づき分別してください。

▪ 産業廃棄物に関しては業者に依頼することになりますが、依頼があれば運営者側で手配することはできすのでご連絡ください。違反が続くと「退去」していただく原因にもなります。

▪ ゴミ置き場：生ごみ、燃えるゴミ、資源ゴミなど分別できるゴミペールを設置しておりますので、必ずその場所での廃棄をお願いします。

▪ シンク：道具や材料をシンナーなどの溶剤で洗う際は専用処理剤を各自準備していただき固形にするなど然るべき方法で捨ててください。そのまま流すと詰まりや配管が傷む原因になりますので厳守してください。

▪ 汚れた場合はきれいに洗ったり拭くなどして次の方が気持ちよく使える等に配慮をお願いします。

【防犯】ブースタイプは常時施錠しません。

▪ 個人の持ち物や作品についての管理はご自身でしてください。

▪ 個人の所有物の紛失については、管理者は責任を負いませんので紛失しないように各自整理整頓に心掛けてください。

【コミュニティルーム】皆さんでご利用いただけますが、ギャラリーに来られるお客様も利用されます。

▪ 設置されている電子レンジやポットを使って飲食物を温めたりすることは可能です。ただ、お客様もいらっしゃるので臭気のある食材、長時間の滞在、騒音については十分注意していただき、清潔に保つように配慮をお願いします。

▪ 飲食については各自のブースにてしていただくことも可能です。

【トイレ】共用での使用になりますので、他の方が安心して使用できるようにお互いきれいに使うことを心がけましょう。

▪ トイレットペーパーが無くなったら、保管場所からホルダーに設置をお願いします。保管場所のトイレットペーパーが残り 1 個になったら事務所までご連絡ください。

【自転車置き場】利用者の方に使っていただけます。

▪ 利用者の方が自転車を置かれる場合は必ず事前に事務所に届け出をして下さい。
届け出の無い自転車等に関しましては定期的に整理して廃棄処分としますのでご留意ください。

【各個室の鍵】シングルタイプ・レジデンスタイプの利用者の方対象

▪ 各個室の鍵につきましては、紛失された場合再発行する必要があります。再発行手数料として 5,000 円を申し受けます。

【その他】夜間の出入りや話し声はご近所の迷惑にならないように配慮しましょう。