

イムズプラザ 使用申込書

三菱地所リートマネジメント株式会社 御中

年 月 日

●裏面の使用規則、契約規則を承諾のうえ、下記の通り使用を申込みます。

| | | | | |
|---------------------------------------|--|---|----------|-----|
| 申込者 | 会社名 | | | |
| | 所在地 | | | |
| | 担当者 | (印) | 連絡先 TEL: | |
| | | | 携帯電話 MB: | |
| 主催者 <small>(※申込者と主催者が違う場合)</small> | 会社名 | | | |
| | 所在地 | | | |
| | 担当者 | (印) | 連絡先 TEL: | |
| | | | | |
| 請求先 | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">申込者</div> | <p>●請求先は原則申込者となります。申込者以外への請求をご希望の際は こちらへ記載下さい→ (※注)</p> | 会社名 : | |
| | | | 担当者名 : | (印) |
| | | | 住所 : | |
| | | | 電話番号 : | |
| 催事名称 | | | | |
| 使用期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 日間 | | | |
| | 準備 | 月 日 | : | ~ : |
| | イベント実施時間 | 月 日 | : | ~ : |
| | 撤去 | 月 日 | : | ~ : |
| 内容 | | | | |
| | 使用形式 | <input type="checkbox"/> 全体パターン <input type="checkbox"/> 一部利用パターン | | |
| PA使用 | 有 ・ 無 | ●イムズ指定業者(PAオペレート費27,000円/日) | | |
| 電源使用 | 有 ・ 無 | ●電源使用料1,080円/日 | | |
| 施工 | 会社名 | | | |
| | 担当者 | 他 名 | 連絡先 TEL: | |

| | | | | |
|------------------|-----|--|-----------|--|
| イベント当日 担当者連絡先 | 会社名 | | | |
| | 担当者 | | 携帯番号 TEL: | |

※注1・・・支払が遅滞した場合は、申込者と主催者共に支払負担義務が発生致します。

以下、イムズ記入欄

年 月 日

イムズ担当印

※イムズ担当者押印後、申込書コピーをお渡し致します。

上記申込書を受付ました。

下記の「イムズプラザ契約規則」の全項目について承諾の上、使用申込いたします。

イムズプラザ契約規則

1. 当該申込書を提出し、貴社からの承諾を受けた時点で契約成立とするものとする。
 2. 予約金（基本使用料の50%相当額）については、予約金請求書に記載された振込期日（原則として請求書発行日から2週間以内）までに貴社指定口座へ振込にて入金するものとする。振込期日までに入金を行わず貴社より使用が中止された場合には何らの異議を申し立てないものとする。
 3. 催事終了後の予約金を除く残金については、請求書に記載された振込期日（原則として使用月の翌月末）までに貴社指定口座へ振込にて入金するものとする。但し、貴社が直接支払いの請求をすることを妨げないものとする。尚、上記支払が延滞した場合、当該延滞により貴社に与えた損害については別途負担するものとする。
 4. 「イムズプラザ使用規則」に定める「使用制限」に該当する事由により貴社より使用が中止された場合には何らの異議を申し立てないものとする。尚、使用の中止にあたっては、支払済の予約金相当額の返金をもって貴社は免責されるものとする。但し、その場合のキャンセル料と弊社が貴社に与えた損害については別途負担するものとし、貴社の判断により支払済の予約金をこれに充当することができるものとする。
 5. 使用にあたり必要となる関係官庁への届出、申請は全て弊社の負担及び手配にて行うものとする。
 6. 使用に伴い貴社及び第三者に損害を与えた場合、もしくは第三者との間で紛争が生じた場合には、弊社の負担及び手配にて全てを処理するものとし、貴社に些かの迷惑もかけないものとする。
 7. 契約成立後、弊社の都合により使用を中止する場合には「イムズプラザ使用規則」に定める「キャンセル」の規定に従い貴社宛に支払うものとする。尚、その場合の振込み手数料については、弊社の負担とするものとする。
 8. 「イムズプラザ使用規則」全項目を承諾の上、使用申込するものとする。
- 以上

【イムズプラザ使用規則】

■申込み・手続

1. お申込みは使用予定日の6ヶ月前の月初から1ヶ月前までお受付いたします。（使用予定日から1ヶ月前をきってのお申込みについてはご相談下さい。）
2. 仮押さえ期間は原則として2週間以内としております。期日までにご連絡が無い場合は仮押さえ無効とさせていただきます場合がございますので予めご了承下さい。
3. ご予約の際、催事の目的・内容等をお伺い致します。内容等によってはご使用をお断りする場合がございますので予めご了承下さい。
4. 使用が確定しましたらイムズホームページより申込書をダウンロードいただくか、弊社より本申込書を送付いたします。速やかにご提出願います。申込書をご提出いただき、弊社が承諾した時点でご決定・契約成立となります。
契約成立後のキャンセルについては、以下に定めるキャンセル料を申し受けます。
5. 本申込書のご提出後、予約金（基本使用料の半額）の請求書を送付いたします。請求書に記載された振込期日（原則として請求書発行日から2週間以内）までに弊社指定口座へ振込にてご入金下さい。振込期日までに入金を確認できない場合は、貸出しできない場合がございますので予めご了承下さい。
6. 催物開催終了後、上記5. 記載の予約金を除いた残額の請求書を送付いたします。請求書に記載された振込期日（原則として使用月の翌月末）までに弊社指定口座へ振込にてご入金下さい。
7. 振込み手数料につきましては、振込者の負担とさせていただきます。

■打合せ・設営・撤去

1. スケジュール、イベント詳細、会場設営・撤去、設営物図面確認等の事前打合せについては遅くとも使用日の2週間前までに弊社担当者へ実施して下さい。
2. 会場施工に関しては推薦業者制となります。ご希望の場合は推薦業者をご紹介させていただきます。
3. 催事開催時間は原則10:00～20:00とさせていただきます。
4. 設営・撤去については以下の時間帯で実施して下さい。
①設営 前日設営の場合/使用日前日の20:00～当日9:30迄
当日設営の場合/使用日当日の7:00～9:30迄
②撤去 20:00以降
5. 前日設営の場合は前日設営料金54,000円（税込）が別途発生いたします。
6. 搬入・搬出は地下3階駐車場・1階駐輪場側搬入口から行い、貨物用エレベーターを使用して下さい。一般客用の出入口・エレベーターの利用は禁止しております。（駐車場使用の場合は有料となります。）
7. 搬入・搬出に1階駐輪場側搬入口を使用する際は開閉扉に必ず1名を使用者側で立哨させていただきます。
8. 重量物、長大物で貨物用エレベーターに積載できないものがある場合は事前にご相談下さい。
9. 使用する設置物（パネル等）は全て防災加工済のものを使用下さい。

■キャンセル

1. 契約成立後、申込者のご都合でキャンセルをされた場合、以下のとおりキャンセル料を申し受けます。
①使用日の15日前までのキャンセル・・・基本使用料の50%相当額
②使用日の14日前以降のキャンセル・・・基本使用料の全額
2. キャンセルのお申し出時点で発生している実費については、キャンセル料とは別に申し受けます。
3. 申込者の責によらない天変地異や不測の事故・災害で使用不可能となった場合は、既に支払われた使用料全額を返還いたします。但し、このために生じた損害の賠償は致しません。
4. 弊社から返金が発生した場合、振込手数料は預り金から差し引かせていただきます。

■入館手続き

1. 営業時間外の入館、設営・撤去については事前に弊社指定の作業届けを提出願います。
2. 作業開始にあたって地下1階防災センターにて入館手続きを済ませ、作業者パッチを受領し、入館中すぐに判断できる位置につけて下さい。

■関係官庁への届出

1. 打合せ後、所定の官庁へ諸届をご提出下さい。認可を受けた申請書のコピーをご提出願います。
●福岡中央消防署（TEL:092-524-1501）
※開催日の10日前までにご提出願います。
※書類は各2部ご準備下さい。
①必須/催物開催届出書
②必須/避難誘導と警防体制組織表
③必須/会場図面
2. 入場者の会場内外での安全を図るため必要と思われる場合には、福岡中央警察署（TEL:092-714-5151）に事前に連絡の上、協力を依頼して下さい。

■使用制限

1. 以下の事項に該当する場合は、お申込みをお断りさせていただく場合がございます。
①本申込書に記載された内容に偽りの記載があった場合。
②使用の権利を弊社の書面による承諾を受けずに譲渡もしくは転貸した場合。
③関係官庁の許可が得られなかった場合。
④公序良俗に反すると判断される、もしくは管理上支障があり、使用が不適当と判断される場合。
⑤政治、宗教活動等に関係する場合。
2. 物品販売または契約行為は禁止されております。
3. 契約成立後上記①～④が判明した場合は使用承認の取消しや、使用中であっても使用を停止させていただく場合がございます。このために生じた損害については弊社では賠償いたしません。但し、キャンセル料やその時点で発生している実費については申し付けます。

■その他

1. 会場内での喫煙及び飲食行為は禁止といたします。
2. 控室が必要な場合はご相談下さい。（有料）
2. 人員整理、誘導、会場警備、整理、控室等のバックヤードを含む会場管理については使用者側で責任を持って行って下さい。会場使用に伴う人身事故および盗難、破損事故等に関しては、弊社では一切責任を負いません。
3. 設営、撤去、本番中に建物、諸設備、器具、備品等を破損、紛失された場合は実費請求を申し受けます。
4. 展示品等の盗難、紛失、火災、その他の被害に備え、保険加入等の必要な処置については使用者側で行って下さい。
5. 使用後は使用者側で清掃をし、使用によって発生したゴミは全てお持ち帰り下さい。清掃の必要が生じた場合は別途費用を申し付けます。
6. 使用責任者は会場に常駐願います。
7. PA機材の持ち込みは原則禁止しております。ご希望の場合は弊社指定業者をご紹介させていただきます。
8. 電源使用にあたっては1,080円/日（税込）の使用料を申し受けます。
9. 契約手続の完了前もしくは後は問わず、使用について第三者に公表する場合には予め弊社の承諾を得てから行って下さい。
10. イムズロゴマーク、会場地図の使用希望の場合はご相談下さい。
11. その他不明な点、使用に関するご相談等は下記へお問い合わせ願います。
三菱地所リアルマネジメント株式会社 イムズマネジメントオフィス
TEL:092-733-2223