

大阪デザイン振興プラザのレンタルスペースをご利用の方へ

2018年12月1日

大阪デザイン振興プラザ事務局

1 レンタルスペース規約について

- ・レンタルスペースをご利用いただくにあたっての基本的なことは、別添の「大阪デザイン振興プラザ レンタルスペース規約」に記載していますので、ご確認ください。

2 利用申込み方法について

(1) 利用申込み

- ① お電話にて施設の空き状況をご確認ください。ご希望の日に施設が空いていれば、お電話にて仮予約ができます。
- ② WEBサイトから「申込書」をダウンロードしていただき、必要事項をご記入のうえ、メール又はFAXにてお申込みください。事務局が申込みを受付した旨をご連絡した時点で利用申込み完了となります。
- ③ 仮予約をした場合は、仮予約をした日を含んで14日以内に利用申込みを完了してください。もし、期限までに利用申込みがない場合は、仮予約を取り消します。

(2) 受付期間と受付時間

- ① 利用日の12か月前の月初め（その日が日曜日・祝日及び年末年始の休館日に当たるときは翌営業日）から利用日の前日まで、先着順に受け付けます。
- ② 休館日を除く、午前10時から午後6時までが受付時間となります。

(3) 利用申込書送付先

大阪デザイン振興プラザ 事務局

電話：06 - 6615 - 5510 / FAX：06 - 6615 - 5173

E-mail：info@osaka-design.co.jp

(4) 利用料金の支払い

- ① 利用申込完了後に、事務局から、利用申込書に記載された請求先の住所に請求書をお送りいたします。
- ② 利用日の前日までに、請求書に記載の金融機関口座へ利用料金を振り込んでください。なお、振込手数料は申込者の負担となります。

(5) 利用許可

- ① 利用申込みが確定して、利用料金の入金事務局で確認できた時点で、レンタルスペースの利用許可となります。

3 利用日当日の流れ

(1) 利用施設の開場

- ・利用開始前に事務局にお越しくください。事務局スタッフが施設を開錠します。

- ・開場の後の扉の開閉と人の出入りについては、利用者で管理してください。

(2) 会場設営

- ・会場内の机や椅子などの設営は利用者で行い、終了後は元の位置に戻してください。

(3) 備品の貸出

- ・備品の貸出は、事務局スタッフの立会いのもとに行います。
- ・当日に備品の貸出の追加を希望する場合は、利用可能な範囲で貸出します。

(4) 清掃、原状回復、ごみの処理

- ・利用後の清掃、机や椅子などの原状回復が終わりましたら、事務局にご連絡ください。事務局スタッフが確認を行います。
- ・レンタルスペースの利用に伴い発生したごみは、持ち帰るなど利用者が処理してください。

(5) 貸出備品の返却

- ・備品の返却の際は、事務局までご連絡ください。事務局スタッフが数量や状態などを確認いたします。

(6) 退出

- ・ご退出は、事務局スタッフが原状回復などを確認した後となります。

4 注意事項

(1) 管理責任

① トラブル等への対応

- ・レンタルスペース利用時に発生した事故やトラブルは、利用者の責任において対応していただきます。
- ・来場者等の行為であっても、利用者の責任として処理いたしますので、十分注意してください。

② 施設等の保全義務

- ・利用者は、利用期間中、レンタルスペース、貸出備品及び附属設備等の保全に万全に注意を払ってください。
- ・万一、これらを破損や汚損、紛失したときは、直ちに事務局にご連絡のうえ、原状回復又はその損害を賠償していただくことになります。
- ・撮影機材の貸出を受ける場合、撮影したデータは当該撮影機材から消去してから返却してください。また、メモリーカードの故障や操作ミス等により撮影したデータが消去又は破損した場合であっても、事務局は責任を負いかねます。

③ 来場者の安全確保

- ・来場者の安全確保についても必要な措置（整理・誘導など）を講じてください。
- ・特に、不特定多数の来場者が見込まれる場合は、消防署への「催事開催届出書」の提出が必要となる場合があります。その場合は、事前に住之江消防署へご相談ください。
- ・また、必要に応じて、イベント保険の加入もご検討ください。

④ 盗難防止

- ・レンタルスペースでの盗難については、事務局は一切責任を負いませんので、利用者において必要な措置を取ってください。
- ・レンタルスペースを複数日にわたって連続して利用する場合は、展示物や機材などをレンタルスペースに残置することができますが、事務局では保管責任を負うことができませんので、残置する場合はご注意ください。
- ・高額物品等がある場合は、必要に応じて動産総合保険などの加入をご検討ください。

(2) 展示方法

① 次の展示方法は禁止します。

- ・公序良俗に反するものや法令に違反する展示
- ・生き物や食物その他においや騒音が出る展示
- ・火薬の使用を含む爆発物や危険物の展示
- ・火気、ガス類を使用した展示演出
- ・壁への釘、ガムテープ、両面テープ、カッターの使用
- ・その他事務局が不適切と判断した展示

② 展示用の什器、備品等を設置するときは、床面を傷つけないように注意してください。

③ 天井から作品を吊るす場合は、事務局へ事前に相談してください。また、スプリンクラーの散水障害とならないように、天井から60cm以上の空間を確保してください。

④ 非常時の避難誘導のために、非常誘導灯が隠れないようにしてください。また、非常口前に展示物や什器・備品等を設置しないでください。

(3) 電気設備

① レンタルスペース内の分電盤には一切触らないでください。

② コンセントの容量は、1回路あたり15Aまでです。容量を超える機器等を使用する場合は回路を分散する必要があります。回路図については事務局にお問合せください。

③ レンタルスペースの基本料金には、電気代が含まれています。

④ 予備電源は、ギャラリーに60Aと40Aの2か所、ショーケースの各室に20Aのものがあります。

(4) 通信環境

① 施設内には、5台同時にインターネットへの接続可能なWi-Fi環境があります。

(5) 荷物の搬送

① 事務局では、梱包資材や展示品の事前預かりは行っていません。

5 その他

- ・その他、ご不明な点がございましたら、事務局までお問合せください。

【変更履歴】

2018年12月1日 制定