

レンタルルーム利用する前に、利用確認を行っております。内容をご確認いただき、ご承諾いただけましたら利用確認書へご署名の上、ご提出をお願いいたします。

株式会社 ASIAN STAR レンタルルーム 管理者

レンタルルーム 利用確認書

- 1) スペース内にある付属設備品の利用は、善管注意義務の下、責任を持って取り扱います。付属設備品などを破損または紛失した場合、破損・紛失した付属設備品の再調達価格および原状復帰に要する費用を支払います。破損・紛失があった場合は、必ず連絡します。
- 2) 申請した開始時間より入室します。入室時に室内チェックシートを指定された連絡先に提示し、入室時不備があった場合は、必ず連絡をいたします。入室時の連絡を行わず、管理者より退室時上記項目の請求があった場合、前回利用者の責任とするような発言や言い逃れを一切せず、自らの責任とします。
- 3) 退室時間に速やかに退室します。退室が完了したら、指定された連絡先へ室内チェックシートを提示の上、「退室しました」と連絡をします。
- 4) 私が退室の連絡をしない場合、理由の如何を問わず、連絡をした時間までの延長料金をお支払します。また、退室時間を超えて利用した場合、申請した利用終了時間から管理者が退室を確認した時間までの延長料金を支払います。当日の延長料金は、通常時の1時間単価より500円増しとなること、10分以上の延長で1時間分の延長料金が発生することを確認しました。
- 5) ゴミは全て持ち帰ります。室内・バルコニー(タバコの吸殻含む)にゴミを残置した場合、別途4000円(税別)、共有部(施設内・施設外周含む)にゴミを残置した場合、別途金8000円(税別)をゴミの大小に関わらず支払います。
- 6) 利用時間内に清掃を実施し、室内を入室時と同じ状態(移動した家具や備品を戻す)に原状復帰し、使用したエアコンなどの電化製品の電源を落とし退室します。退室時に清掃不備がないか確認し、退室後に次の利用者がそのまま使用できる状態に原状復帰します。万が一、清掃や整頓に不備があり、次の利用者が不快に思う清掃・整頓状況であった場合、清掃・整頓・消毒費用として別途5000円(税別)を支払います。
- 7) その他、室内で喫煙した場合は消臭費用1万円(税別)、共有部を汚損した場合は共有部清掃費用3万円(税別)、監視カメラの電源を抜いた場合はカメラ再設定費用5000円(税別)を別途支払います。
- 8) 私が利用した後、管理者が次の利用者からクレーム(清掃不備・洗浄不備・備品収納忘れ・室内ゴミ残置など)を受けるような状況となった場合は、損害金として次の利用者の利用料金全額を支払います。
- 9) 本予約成立後、私の都合でキャンセルする場合、利用規約に定めるキャンセル料を支払います。
- 10) 上記追加費用が発生した場合、利用日の翌々日までに指定された口座にお振込します。その際にかかる振込手数料は私が負担します。追加費用の入金が翌々日にできない場合は、
 - ① クレジット決済による利用申請した場合、利用料金に追加費用を上乗せした金額へ変更することと、追加費用に30%を乗じた金額を別途負担し、支払います。
 - ② 銀行振り込みで利用申請した場合、サイト運営者や法的手段による費用回収に同意します。
- 11) レンタルルーム利用規約第30条①記載の暴力団等でないことを表明し、保証します。
- 12) レンタルルーム利用規約の内容を確認・承諾し、使用時は規約を遵守することを約束します。

上記「レンタルルーム 利用確認書」の内容を承諾し、追加費用が発生した場合、速やかに支払うことを約束します。その証とし、利用確認書を提出します。

申込日: 2019年 月 日

申込人: 印

生年月日: 年 月 日(才)

携帯電話: (- -)

■申込人が未成年の場合■

申込人がレンタルルームを利用することに親権者として同意します。また、アルコールやたばこ等の持込はさせません。上記利用確認書の同意を証するため、自署・捺印し、身分証明書を提出します。

利用承諾日: 2019年 月 日 続柄()

申込人親権者: 印

親権者連絡先: (- -)