

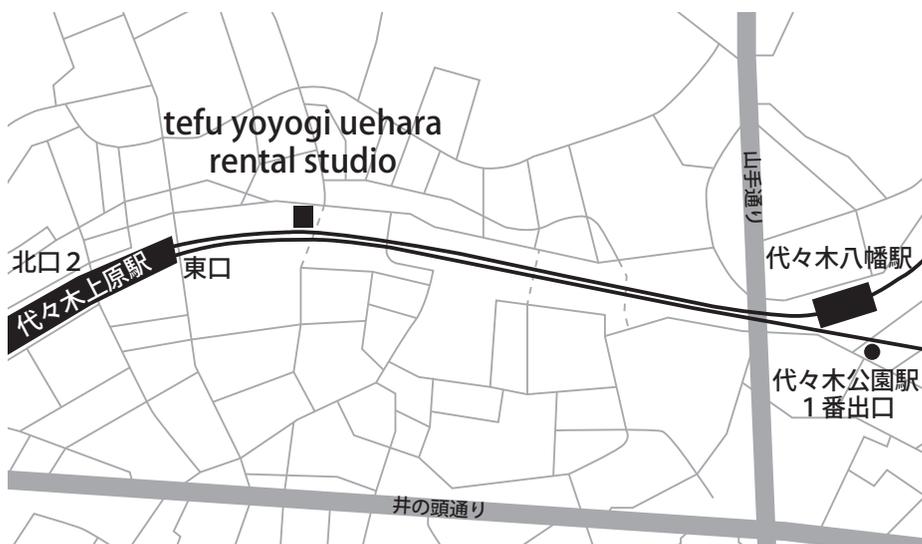
# 施設概要

代々木上原・代々木八幡駅歩いてすぐの、路面型レンタルスタジオです。

代々木上原の雰囲気にあう、ヴィンテージ家具やデザイナーズ家具を各種取り揃えております。

また、敷地前面の通りに面して大きな開口を設けており、通りからの直接アプローチや、什器等の直接搬入も可能です。

家具のレイアウト次第で、展示会やポップアップショップ、パーティ、イベント等様々な利用シーンにてご利用いただけます。



## name

tefu 代々木上原

## address

東京都渋谷区西原3丁目1-10

## access

小田急線代々木上原駅徒歩5分  
代々木八幡駅徒歩7分

## opening hour

10:00~20:00 (時間延長は応相談)

## parking

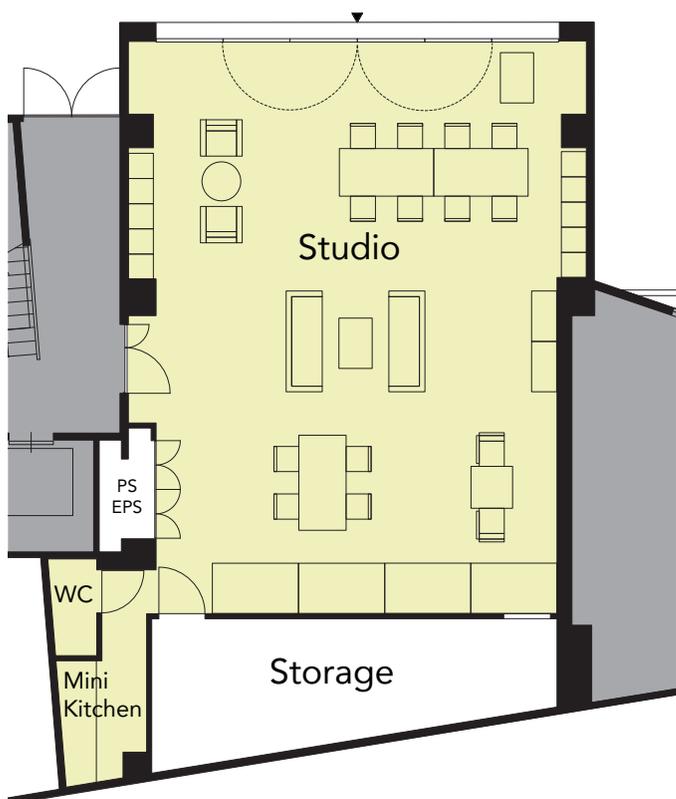
コインパーキング2台  
(事前申請で予約可)

# ご利用案内

スタジオ全体を専有利用いただける「Full Plan」、スタジオの約半分を専有利用いただける「Half Plan」の2種類のプランをご利用いただけます。

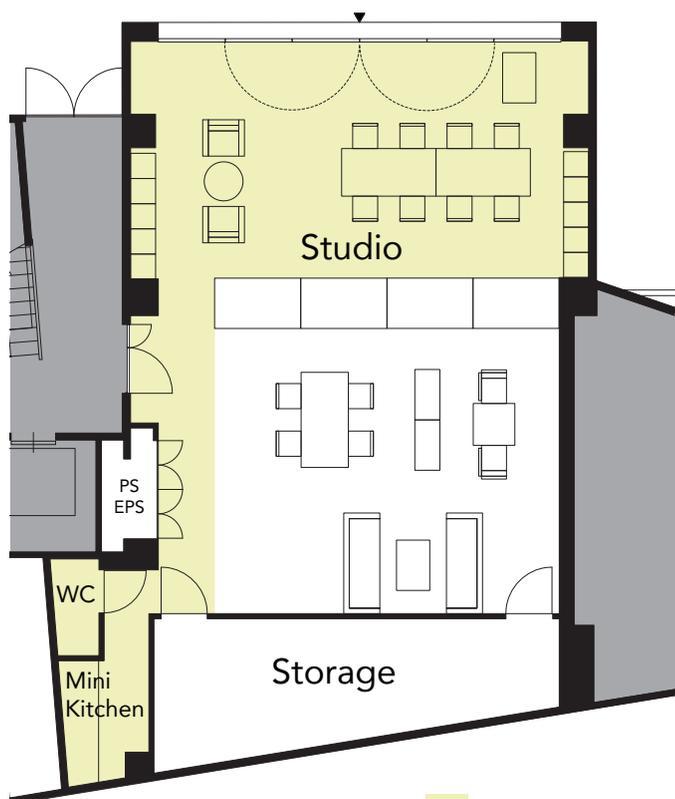
## Full Plan

料金 60,000円（税別）/日  
面積 88.9㎡（26.9坪）  
天井高 3.45m

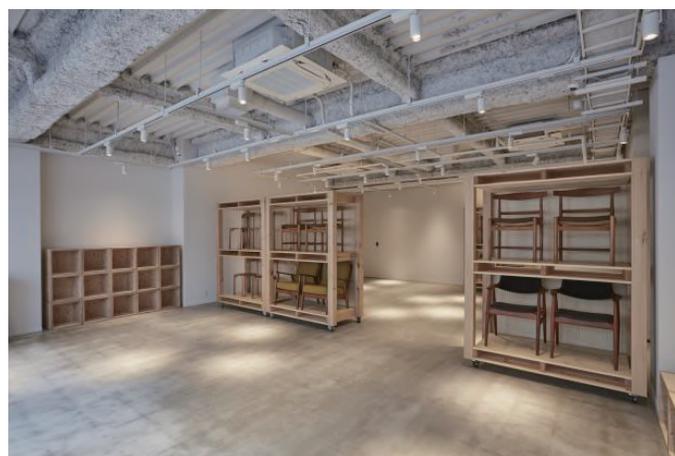
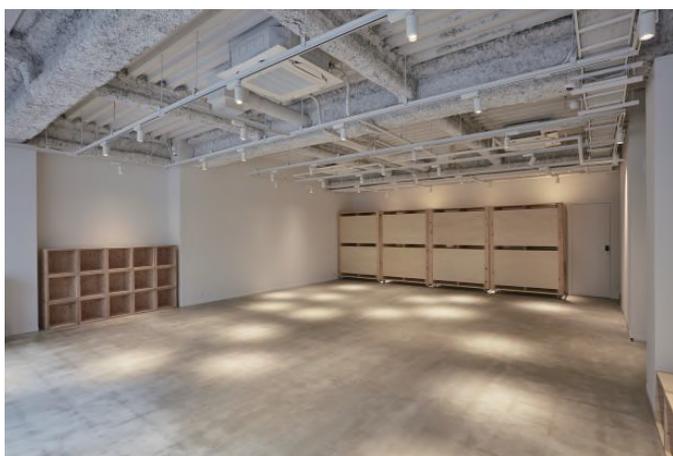


## Half Plan

料金 30,000円（税別）/日  
面積 53.6㎡（16.2坪）  
天井高 3.45m



■ 専有利用範囲

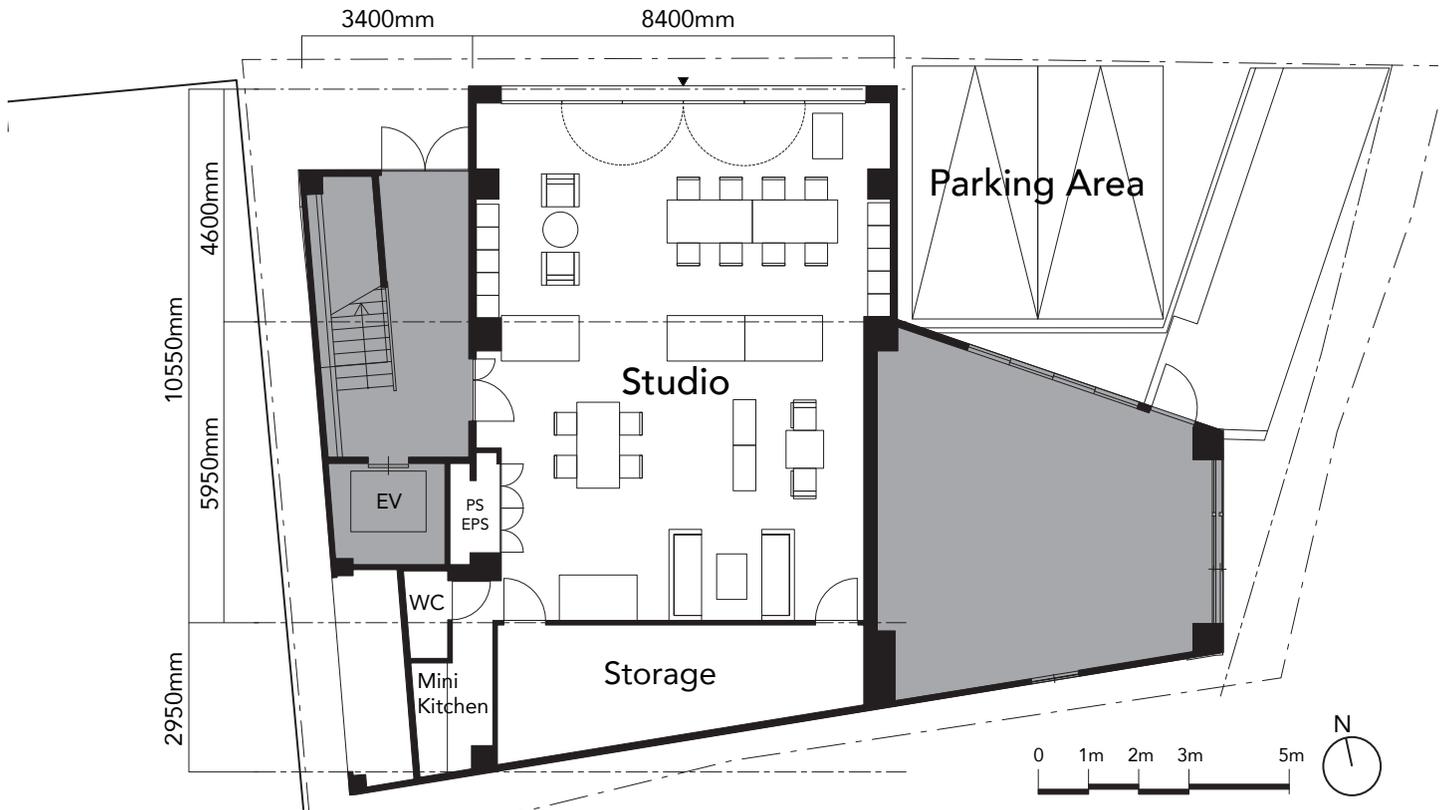


※申込方法などの詳細は、利用規約を参照ください。

# 平面図

←yoyogi uehara sta.

yoyogi hachiman sta.→



## 備品

### 家具

ダイニングチェア	8
ラウンジチェア	6
スツール	20
一人掛けソファ	2
二人掛けソファ	2
コーヒーテーブル	2
8人テーブル (組み立て式)	3
カフェテーブル	1
収納棚	4
キャビネット	4
受付台	1
スタンドライト	1

### その他備品

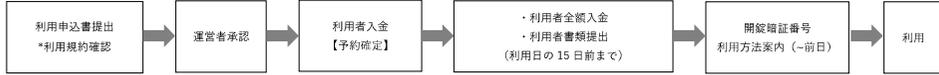
プロジェクター	1
コードリール (10m)	1
台車	1
脚立	1
冷蔵庫	1
ハンガーラック	1
ハンガー	20
傘立て	1

※ 備品はすべて無料貸し出し可能

## ご利用規約

本規約は、U・D・S株式会社（以下、「運営者」という）が運営するtefu代々木上原（東京都渋谷区西原3丁目1-10、以下「当ビル」という）において運営するレンタルスタジオ（以下、「施設」という）のご利用について定めたものです。申込者(以下「利用者」という)が施設を利用する際は、本規約の内容を十分にご理解頂き、遵守するとともに、運営者の指示に従いご利用下さいますようお願い申し上げます。

### 【1. 利用の流れ】



- 1 利用希望者は、利用申込書を提出して下さい。利用目的・内容の審査により、利用をお断りする場合がございます。
- 2 運営者の承認連絡後、所定の利用料の50%をお支払い下さい。お支払いが確認できるまでは予約確定となりませんのでご了承ください。
- 3 宅配便および郵便物は、ご利用期間中にお客様において受領して下さい。事前事後に郵送された物品に関しましては、当施設では一切お受け取りはいたしません。また、紛失等が起こった場合も一切責任を負いませんのでご了承下さい。
- 4 運営者は常駐しません。利用前日までにオートロック錠の暗証番号、利用方法、お問い合わせ先等について、メールにてご案内します。

### 【2. 利用時間・定休日】

- 1 10:00～20:00（時間延長は応相談）/不定休
- 2 上記利用時間には、搬入搬出、設備、原状回復、清掃等の準備・片付けを含みます。時間外の利用は事前にご相談ください。追加料金（後述参照）にて承れる場合もございます。
- 3 当日の利用時間を過ぎての利用は、追加料金が割増し（後述参照）されますので、予めご了承下さい。
- 4 ご利用時間内において運営者は常駐しません。ご利用中の不明点等は、お電話にて対応させていただきます。

### 【3. 利用料及びキャンセル料】

- 1 利用料(税別)  
Full Plan(スタジオ全体を専有利用できるプラン)  
(88.9㎡ 26.9坪) 60,000円/1日 ・追加料金 10,000円/時間  
Half Plan(スタジオの約半分を専有利用できるプラン)  
(53.6㎡ 16.2坪) 30,000円/1日 ・追加料金 5,000円/時間

当施設予約確定日より下記のキャンセル料が発生します。

・予約確定~4日前 50%

・3日前~当日 100%

- 2 全てのゴミは原則ご利用者にてお持ち帰り下さい。  
退出後にゴミの放置があった場合は別途費用を請求させていただくと共に、今後のご利用をお断りさせていただく場合がございます。

### 【4. 保証金】

- 1 イベントの内容や会場造作物、展示方法により、保証金をお預かりする場合がございます。
- 2 お預かりした保証金は、イベント終了後、当施設の原状回復や設備等の損傷などを確認し、精算します。

### 【5. 提出義務書類】

当施設付帯設備、備品以外を使用する場合、運営者の許可が必要になります。当施設を利用する15日前までに次の書類をご提出下さい。

○は全てのご利用者にご提出いただきます。

○	会場イメージ・レイアウト図	関係諸官庁への許可申請や届出書類（必要な場合）の写し
	組み立て含む工事が発生する場合：指定の工事作業届出書	電気や高所作業等の工事、作業等に必要免許・資格証の写し

※官公署等への申請および届出の必要がある場合は、利用者の責任において必ず申請および届出を行って下さい。

### 【6. 禁止事項】

次の項目は禁止事項となっております。下記に該当する場合、申し込みの取り消しまたはご利用を中断・退出していただきます。その際生じた損害については、利用者にご負担いただき、運営者は一切責任を負いません。ご利用料金支払い後であっても受領したご利用料金は一切お返しいたしません。また、この場合、今後の利用の申し込みについてはお断りさせていただく場合がございます。

- 1 法令又は公序良俗に反する行為。
- 2 周辺住民や他の当施設利用者、当ビル入居テナント等の迷惑となるような音動・行為。
  - ・飲食や音出しを主とするイベントの開催はお受けできません。
  - ・大音量、振動、臭気、スモークの発生（装飾、演出上の発生を含む）
  - ・大声での作業指示等もご留意ください。
  - ・当施設及び当ビルの近隣での喫煙。（当施設、及び近隣は禁煙です）
- 3 当施設・設備等を汚損、破損させる恐れのある行為。
- 4 発火又は引火性の物品や危険物の持ち込み。
- 5 暴力団その他反社会的勢力等およびその関係者の利用または来場する恐れのある催事の開催。
- 6 盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体の持ち込み。
- 7 運営者許可のない物品販売、募金、掲示、印刷物の配布、イベント記録以外の撮影、またはこれに類する行為。
- 8 当施設、当ビルまたは付帯設備のヘテープ貼りや釘打ちを行なう行為。
- 9 当ビル共用部分への造作や物品等の設置もしくは放置（搬入時の一時的な放置も禁止）。
- 10 当施設の利用権の全部または一部を第三者へ譲渡・転賃すること。
- 11 運営者が管理・運営上、不適切と判断した場合、または危険があると判断した場合

### 【7. 予約の解除、利用の停止】

次の項目に該当する場合においても、申し込みの取り消しまたはご利用を中断・退出していただく場合がございます。その結果、利用者またはその関係者等に損害が生じる場合であっても、運営者は一切の責任を負いません。

- 1 利用者又はその関係者が、本利用規約に定める事項に違反していると判明した場合。
- 2 提出義務書類に虚偽の記載があった場合、または提出義務のある書類を提出しなかった場合。
- 3 関係官公庁より中止命令が出た場合。

### 【8. 利用者の義務（管理責任）】

利用者は次の事項を遵守して下さい。

- 1 本利用規約、関係法令、及び公序良俗を遵守するとともに、作業員等関係者や来場者に対しても遵守して下さい。
- 2 運営者と連絡・調整を図りながら、当施設内及び当ビル周辺に対する秩序維持、作業員等関係者の管理・監督、盗難・傷害・事故防止等を行なって下さい。
- 3 当施設のご利用前に非常口、非難誘導方法、消火器の位置等を確認するとともに、作業員等関係者に対して周知徹底して下さい。
- 4 利用者または作業員等、その他関係者、来場者等の不注意等または本利用規約の違反により発生した全ての事故に関しては利用者が一切の責任を負うものとし、運営者は一切の責任を負いません。
- 5 利用者は、利用者の責任と費用負担において必要な損害賠償保険や傷害保険等に加入して下さい。
- 6 ご利用終了後は、利用者様が施設の原状回復、清掃を行って下さい。またご利用の停止や中止となった場合にも、直ちに原状回復を行って下さい。尚、利用者が原状回復を行わない場合は、利用者又はその関係者においてその責任と残置物の所有権を放棄したものと見做し、運営者が原状回復、清掃、撤去（処分含む）を行い、これに要した費用を請求させていただきます。

### 【9. 損害賠償および免責】

- 1 利用者及びその他関係者（来場者・作業員等を含む）が当施設、当ビルおよびその設備・備品等を汚損、破損または紛失した場合は、利用者によるその損害額を賠償していただきます。
- 2 本利用規約及び施設利用に関する運営者との協議事項に違反した結果や利用者の過失により当施設及び当ビルに損害が生じた場合も、その損害額を賠償していただきます。
- 3 施設利用に伴う人的・物的事故及び持ち込み品の盗難、破損、紛失、また持ち込み品による全ての事故について、運営者は一切の責任を負いません。
- 4 当施設の機械・設備等の故障等によりお客様が所期の目的が達成されない場合、もしくは天災地災や不測の事故・災害などの不可抗力により施設の利用が不可能となった場合、運営者は、すでに払い込まれた利用料金の金額を上限として損失補償について協議させていただきます。尚、それ以上の損失補償は金銭以外の補償も含め一切行いませんので予めご了承下さい。

### 【10. 造作・工事・搬入等に関する注意事項】

- 1 駐車場を利用される際は、敷地内のコインパーキングをご利用いただけます。事前にご予約いただくことで、一般車両のコインパーキング利用を制限することも可能です。詳細はお問い合わせください。なお、近隣の迷惑となる周辺道路への路上駐車や違法駐車はご遠慮下さい。
- 2 物品の搬入出時や作業中、利用施設、備品および付帯設備等には利用者の責任と費用負担で床面・壁面等を養生して下さい。
- 3 避難経路の確保や重量物・電源の設置等、施設内のレイアウトや各種工事に関しては、運営者と事前に内容を相談の上、その指示に従って実施して下さい。
- 4 非常口や避難経路、消防設備等（消火器、屋内消火栓、スプリンクラー設備、自動火災報知設備、誘導灯等）を装飾物で隠さないよう十分ご注意ください。また、その付近にはそれらを使用の際に障害となる出展製品や、装飾物、その他の物品等を放置しないで下さい。
- 5 パネルや幕類、カーペット等可燃性のものは防火加工済みのものをご使用いただき、必ず防災表示ラベルを貼付して下さい。
- 6 施工等を行なう場合は事前に運営者の承諾を得て、十分に換気を行ない、徹底した安全管理の中で行なって下さい。
- 7 室内に重量物を搬入する場合は、事前に運営者へご相談下さい。

### 【11. 来場者の入退場について】

- 1 当ビルに、利用者の主催するイベントの来場者が多数集まった場合には、混乱を防止するため、当施設内利用者の責任において誘導・待機させていただきます。尚、エレベーターホール及び階段等の共用部や当ビル敷地内に待機することを禁止いたします。他の利用者の邪魔にならないよう、一定の動線を必ず確保して下さい。
- 2 当施設内外の巡回等十分に払い、不審物設置、不審者入場等を未然に防止するようお願いいたします。
- 3 来場者への案内、振り分け及び整列入場の呼びかけを徹底し、入場口及びイベント会場内での事故、混乱が生じないよう、来場者の安全かつ速やかな入退場に努めて下さい。
- 4 来場者の危険物及び持ち込み禁止物品のチェックを厳重に行い、事故防止に努めて下さい。
- 5 当ビル敷地外であっても、利用者の主催するイベントに関係すると思われる方の声のやり取り、大きな声での雑談、喫煙等へは即断注意を行なって下さい。

### 【12. 個人情報の取り扱いについて】

当施設へのお問い合わせやご利用に際して取得した個人情報、当施設の個人情報取り扱いポリシーに基づき運用され、事業活動の連絡・相談・報告、顧客台帳の作成、営業資料の送付など当施設のサービス提供とこれに付随する業務を行う目的の範囲内で利用させていただきます。個人情報取り扱いポリシーは、別紙にてご確認ください。

### 【13. その他注意事項】

- 1 イベント開催前後、開催中問わず、会場の安全管理、防災・防犯および安全上の理由から、運営者が会場内に立ち入る場合がございます。その際は運営者の指示に従って下さい。予めご了承ください。
- 2 1階の当施設以外立ち入り禁止となっております。決められたスペース以外はご利用できません。
- 3 利用者、作業員および関係者等の待機は当施設内の利用スペース内でお願いたします。
- 4 来場者様の忘れ物等の問い合わせは、利用者の責任において対応下さい。また紛失物等の損害等について運営者は一切の責任を負いません。発電機の使用は禁止となります。
- 5 電気容量は制限がありますので、持ち込み機材は必ず運営者までご確認ください。
- 6 当施設は防犯管理の為、セキュリティカメラが設置されております。予めご了承下さい。

### 【14. 運営者および緊急連絡先】

運営者：U・D・S株式会社 東京都渋谷区神宮前1丁目19-19 エリソデール神宮前2F  
メール：uehara@te-fu.jp  
電話：050-5470-2029