

利用規約

レンタルスペース「ワンダースクエアドリームズ」(※以下 WSD) をご利用頂く際の利用規約を掲載しております。ご予約、スペース利用の前に必ずご一読いただきますよう、お願いいたします。

1. ご予約について

【ネット予約の場合】

弊社のネット予約システムは「エアリザーブ (リクルート社提供)」を利用して行われています。WSD 公式 HP の「空室確認・予約」から指定日時を選択し予約を取りますと自動で仮予約メールが届きますのでご確認をお願いいたします。

その後、3 営業日中に弊社より正式な予約成立のご案内メールをお送りいたします。こちらのメールをもってお申し込み完了となります。

○予約受付開始：利用日 3 ヶ月前の 00 時から受付を開始いたします。

○予約受付締切：利用日 3 日前の 18 時まで受付が可能です。

○キャンセル受付：利用日 3 日前の 18 時まで受付が可能です。

※ネット予約の方法については WSD 公式 HP の「Gide (ご利用ガイド)」をご覧ください。

【電話予約の場合】

ネット予約と同様に、予約受付開始は利用日 3 ヶ月前とさせていただきます。

電話での予約受付締切につきましては、弊社の営業時間内に限り利用日 1 日前の 18 時まで受付が可能です。下記問い合わせ先までご連絡ください。

問い合わせ先 **0120-21-2103** ((株) ワンダーランドお客様窓口)

定休日：火曜日・水曜日 (ワンダーランドカレンダーに準じます)
営業時間：9：30～18：00

※全部屋または 50 人以上ご利用の場合は 6 か月前からお申込みを受付いたします。

上記の問合せ先までお問い合わせの上、ご相談ください。

※ご利用回数について、同じ用途のご利用は月 2 回までとさせていただきます。

詳細はお問い合わせください。

※18 歳未満のみのご利用の場合、保護者のお申込みおよび同意書が必要となります。

2. ご利用時間について

- ・ご利用時間をご準備、片付け及び備品の搬入出の時間まで含めてご予約ください。
- ・ご利用最小時間は1時間からお願いしております。
- ・最小時間（1時間）以降は、30分単位でのご利用が可能です。
- ・当日の時間変更は承ることができません。予めご了承くださいませ。

営業時間

9 : 30 ~ 18 : 00

定休日

火曜日・水曜日（ワンダーランドカレンダーに準じます）

3. ご利用料金のお支払い方法

- ・ご利用日当日、もしくはそれまでに、現金でお支払いをお願いします。
- ・クレジットカード、デビットカード等でのご精算はお受けできません。

4. キャンセルポリシーについて

- ・お申込者様、ご利用者様のご都合によるキャンセルは以下のキャンセル料を申し受けいたします。

利用日3日前の18時以降～前日まで	利用料金の20%相当額
利用日の当日	利用料金の100%

なお、利用日3日前の18時までは、予約システム経由でのキャンセルが可能です。それ以降のキャンセルは下記問い合わせ先までご連絡いただくか、WSD公式HPの「お問い合わせフォーム」よりご連絡ください。

キャンセル料のお支払いは、キャンセルのお申し出から2週間以内をお願いいたします。

※悪天候や災害等の不測の事態によるキャンセルと弊社が判断した場合に限り、キャンセル料は発生しません。

問い合わせ先 **0120-21-2103** ((株)ワンダーランドお客様窓口)

定休日：火曜日・水曜日（ワンダーランドカレンダーに準じます）
営業時間：9 : 30 ~ 18 : 00

- ・キャンセル料が発生した際は、直接ご来店いただきキャンセル料をお支払いいただくか、下記口座までお振込みいただけますようお願いいたします。

※恐れ入りますが、振り込み手数料はお客様のご負担をお願いいたします。

※お振込みいただく場合、振込明細書をもって領収書発行に代えさせていただきます。

領収書の発行をご希望される場合は、当社にご来店の上、現金でお支払いくださいませ。

お振込先口座	十六銀行 赤池支店 普通 1293988 カブシキガイシャワンダーランド 株式会社ワンダーランド
--------	---

遅刻について

- ・10分以上遅れる場合は、ご連絡をお願いします。
- ・ご連絡なく、30分以上利用時間を経過した場合、キャンセル扱いとさせていただきます。

無断キャンセルについて

- ・連絡のない状態での無断キャンセルにつきましては、利用料金の100%をご請求いたします。
- ・無断キャンセル後も、お申込者様との連絡が取れない場合は、今後のご利用はご遠慮いただく可能性がございます。

5. キッチンのご利用について

- ・厨房設備、食器類、備品、及び冷暖房はご自由にお使いください。
ご使用後は洗浄・清掃の上、電源を切り所定の場所にお戻しください。
- ・消耗品（タオル、サランラップ、ウェットティッシュ・食器拭きふきんなど）はありません。
必要なものは各自でご用意してください。
- ・ゴミ等はお持ち帰りをお願いします。施設内は清潔にご利用ください。
- ・食品衛生につきましては、ご利用者様の責任で管理していただきます。食中毒が発生した場合、ご利用者様の責任となり、当レンタルスペースは一切の責任を負いかねます。
特に、生もの、魚介類、肉類の取り扱いには十分ご注意ください。

6. 駐車場について

敷地内の駐車場は、新築注文住宅・不動産売買のお客様の共用駐車場となります。
レンタルスペースご利用のお客様は近隣の有料駐車場をご利用くださいませ。
(主催者の方の駐車はお申込1件につき1台のみ可能です。)
路上駐車は、通行の妨げとなり近隣の方へご迷惑になりますので、ご遠慮ください。

7. ご利用制限

ご利用はレンタルスペースとして、会議室・レンタルキッチン・レンタルルーム・料理教室などを目的とした利用を原則とします。宗教の勧誘、違法販売セミナー、その他法律に反する目的による利用は固くお断りいたします。公序良俗に反する利用はお断りいたします。

以下の項目に該当する場合、ご利用をお断りする場合があります。

- ・利用内容・形態等が不相当と当施設が認めたとき
- ・利用申込書の記載内容と異なってご利用されるとき
- ・公序良俗に反すると当施設が認めたとき
- ・ご利用者様が暴力団関係者、その他反社会団体に属する者と認められる場合
- ・宗教団体、思想団体、政治団体またはこれに類する集会等でご利用されるとき
- ・関係官公庁より中止命令・利用制限等が出たとき
- ・未成年者の飲酒及び喫煙行為
- ・当レンタルスペースにふさわしくないとと思われるご利用はお断りすることがございます。
- ・マルシェ等に関してはご相談ください。
- ・音楽の練習としてご利用の際は、ご相談ください。

8. 禁止・注意事項

- ・各会議室の定員数内でお申込みください。定員数以上ではご利用できません。
- ・レンタルスペースは、教室・セミナー・会議、研修等にご利用ください。商品の販売会場等の不特定多数でのご利用はできません。
- ・ご利用者様は参加者の氏名等を把握しておくことが必要となります。
- ・他の会議室利用者の迷惑となる大きな音を出す行為等をご遠慮願います。
- ・当施設利用権を当施設の承諾なしに第三者に譲渡、転貸することはできません。
- ・飲食物のお持込み（ケータリングを含む）の際は事前にご連絡ください。
- ・危険物、腐敗物。重量物のお持ち込みは禁止します。
- ・指定場所以外への看板、ポスター等の掲示はビル内外・エレベーター内等も含めご遠慮ください。
- ・当施設の構造物、設備、備品を汚損・毀損し、または紛失された場合はその損害を賠償していただきます。
- ・全室禁煙です。
- ・ご利用の際に発生するゴミはお持ち帰りください。
- ・施設内（ロビー・室内・エレベーターホール等）が混雑しないよう、ご利用者様側で入場者を適切に整理誘導してください。
- ・多人数でのご利用の場合、駐車場に関するご案内も、主催者様よりご周知のほどお願いいたします。
- ・災害（地震・火災等）が起こった場合に備え、参加者が対応・避難できるように、主催責任者は各会議室に設置してあります災害時の避難経路案内を事前にご確認ください。

9. 免責事項

下記の場合、当施設ではその責任を負うことはできませんのでご了承ください。

- ・天災、火災、疾疫等その他不可抗力により当施設の利用が困難になった場合にはお客様の損害に関し一切の責任を負えません。
- ・ケガ、食中毒など、当施設内で発生したお客様側の損害に関し一切の責任を負えません。
- ・ご利用者が上記 7(ご利用制限項目)、8(禁止・注意事項)に違反されたため当施設のご利用を謝絶することによって生じた損害についても一切の責任を負えません。
- ・ご利用者および第三者の所有物や現金等の貴重品、その他これらに類する物の盗難・毀損による損害についても一切の責任を負えません。