

新宿村スタジオ 使用上の注意事項

1. スタジオ内ご利用時

◆備品・設備について

- ・利用者の過失による備品・設備の破損・汚損は、【新宿村スタジオ使用規約】に基づき、相応の弁償をしていただきます。
 - ・スタジオ内の常備数以上の備品（イス、机、バー、バー台等）が必要な場合は、事前にご予約ください。※有料です。
 - ・備品の数には限りがある為、利用日の状況によってはご希望に添えない場合がございます。
- *特に当日の備品数追加に関しましては、スタッフが倉庫をご案内し、ご利用者様自身に搬入・搬出していただく可能性がございます。
- ・スタジオ内の設備・機材等は変更する場合がございます。
 - ・スタジオ内に備え付けの靴箱や備品等はスタジオ外に移動できません。靴やその他のお荷物は必ず全てスタジオ内に入れてください。
 - ・スタジオ内のピアノに調律が必要な場合は事前にご連絡ください。但し調律代はご利用者様負担となる場合があります。
 - ・スタジオ内のピアノを乱暴に扱い調律が崩れた場合や、鍵盤・内装・フレーム等の破損や断線があった際は、故意であるか否かに関わらず回復費用をご請求する場合がございます。
 - ・スタジオ内の音響設備をご利用の際、パワーアンプの許容量オーバーでの使用は機材破損の恐れがございますので、おやめください。
- *当スタジオは完全防音ではありません。お隣のスタジオや廊下に過度な室内音が響いている場合は、音量を下げてください、またはご使用を控えていただく可能性がございます。

◆床面について

- ・床面には傷を付けないようにしてください。
- なお床面にテープを貼る場合は管理事務室にご連絡の上、必ずビニールテープをご利用ください。
- 養生テープ・ガムテープは、床面に粘着跡が残る為、使用禁止です。
- ・床が滑りやすくなるため、スタジオ内で次の行為を禁止します。
- ×整髪剤や制汗・デオドラント等スプレー類の使用。
 - ×整髪剤等をつけたまま、床に寝転がる行為。※必ずタオルを敷いてください。
- 【※タッパ・フラメンコでご利用のお客様※】
- ・靴の釘や金具がスタジオの床を傷つけないよう、靴裏はテープ等で保護してください。
 - ・靴クリームなどに含まれる油脂分がスタジオの床についてしまうと、滑りやすくなります。また汚れの原因にもなりますので、塗ったら必ずよく拭き取るようにしてください。

◆お荷物について

- ・貴重品はご利用者様自身で管理してください。(紛失・盗難による責任は当スタジオでは負いかねます)
- ・荷物のお預かりは出来ません。有料ロッカーがございますのでご利用ください。
- ・ご利用スタジオ宛に荷物を送る又は集荷をかける際は、必ず事前に管理事務室にご連絡の上、スタッフの案内に従って行ってください。※非常の場合も管理事務室に必ずご連絡ください。

◆その他の注意事項について

- ・スタジオ内は土足厳禁です。脱いだ履物は全てスタジオ内の靴箱で管理をしてください。(また室内履きでは、廊下等共用部も含めスタジオ外に出ないようにしてください)
 - ・撮影でのご利用はスタジオ内のみ可能です。共用部及び建物付近での撮影はできません。
 - ・ご利用時間延長を希望される場合は内線にて管理事務室にご確認の上、延長時間前までに延長分スタジオ料金のお支払いが必要です。なお、その日の空き状況によって延長が難しい場合もございます。
 - ・SNS 等で他利用者や新宿村スタジオについての情報を漏洩することは禁止です。発覚した場合、情報漏洩によって生じた一切の損害賠償を請求いたします。
 - ・ワイヤレスマイクをご利用の際は、他利用者との混線回避ため、事前申請が必要です。
- *スタジオ設備のメンテナンスには細心の注意を払っておりますが、スタジオ内のトラブルにつきましては、対処しかねる場合がございますので予めご了承ください。

2. スタジオの入退室時

◆入室時

- ・スタジオの鍵は、スタジオ代お支払い後、ご予約時間になりますと自動開錠いたします。スタジオ毎の鍵はお渡ししておりません。
- ・ご予約時間にはお着替えや片付け等の時間も含まれております。スタジオ外に別個更衣室はないため、お着替えはスタジオ内で済ませていただき、お手洗いでの着替えはお控えください。
- ・館内に長時間お待ちいただくスペースはございません。可能な限り開始時間を目安にした来館にご協力ください。
- ・共用部での打ち合わせ等とはご遠慮ください。

◆ご利用終了時

- ・スタジオ内に用意済みの備品（イス、机、バー、バー台等）は必ず元の場所に戻し、終了時間までに完全退室してください。
 - ・管理事務室から貸し出しした備品は、管理事務室へご返却ください。
 - ・エアコン・電気（室内・トイレ）を消し、スタジオ内を原状回復の上、ご退室ください。
 - ・館内及び館外（近隣の公園等）には滞留せず、スムーズな帰宅にご協力ください。
 - ・ゴミはお持ち帰りください。
- *いかなる理由に関わらず、ご予約時間外の入退室（または無断延長）は、30 分単位での延長料を請求いたします。

3. 駐車場ご利用時

- ・車輛（自動車、バイク、自転車など）は、利用スタジオを把握の上、所定の場所に駐車・駐輪をお願いいたします。路上駐車は禁止です。
 - ・当スタジオの駐車場は有料です。【自動車 10 分 110 円、バイク 1 時間 110 円】
 - ・平場駐車場にお停めの場合、必ず管理事務室にお越しいただき、駐車許可証を受け取りスタッフの案内する場所にお停めください。
 - ・お帰りの際は駐車許可証を管理事務室までお持ちいただき、料金精算をしてください。
- ※駐車許可のない無断駐車が発覚した場合は、営業開始時間からの駐車料金をご請求する場合がございます。
- ・駐車許可証は外から見えるようにフロントガラス内側に置いてください。駐車許可証が確認できない場合、無断駐車の可能性を考慮し、スタジオご利用中に確認の内線等を行う場合がございます。
 - ・バイクを駐輪される場合も必ず管理事務室にお越しいただき、バイク用の駐輪許可証を受け取り、出庫の際まで保管してください。
 - ・駐車場のご予約はできません。満車の場合はお近くのコインパーキングをご利用ください。
 - ・荷捌き場での搬入出作業については、他団体とのバッティング回避のため事前申請が必要です。搬入出時は車道に停車せず、管理事務室にお声掛けの上、申請した荷捌き場にお停めください。
 - ・駐車場ご利用中に起きた事故・盗難等の被害について、当スタジオでは一切の責任を負いかねます。

4. その他

- ・予約時のトラブル防止のため、当スタジオではリマインダーメールをお送りしています。特にインターネットからご予約の場合は自動送信の確認メールが届きますので、ご予約したスタジオと日時に相違がないか必ずご確認ください。
 - ・学生の方のみで利用人数 20 名を超えるご予約は、承ることができません。
- ※ただし、統率を取れる社会人代表者の方が必ず 1 名以上在室することを条件に、ご予約可能となります。
- ・インボイス請求書が必要な場合は事前受付にてお申し付けください。作成までお時間を頂戴する場合があります点につきましてはお詫言わせていただきます。
 - ・電話応対品質向上の為、お客様との通話は録音を行っております。