

Dyplus OSAKA KITA 施設利用規約

ご利用日及びご利用日時

全日9:00 - 20:00

但し、施設及び付帯施設、設備及び備品並びにその他施設又は付帯施設内に設置された一切の造作（以下、これらを総称して「施設等」といいます。）の修理・点検等のため休館することがあります。

連続利用等

同一利用者の連続利用は、原則として10日以内とします。但し、当社が認めるものについてはこの限りではありません。

利用の不承諾

下記の事項に該当する場合は、ご利用の申込をお断りさせていただきます。

- (1) 施設等の設置目的を逸脱する恐れがあると認められるとき。
- (2) 公の秩序又は善良な風俗を害する恐れがあると認められるとき。
- (3) 利用申込者又は代理若しくは媒介する者が暴力団関係者であることが判明したとき。利用に関連し、利用申込者と下請負人との契約等関連する契約の相手方又は代理若しくは媒介する者が暴力団関係者であることが判明し、当該関連契約の解除その他必要な措置を求めても、正当な理由なくこれに応じないとき。
その他、集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- (4) 施設等の他の利用者に不都合が生じる恐れがあると認められるとき。
- (5) 施設等を損傷する恐れがあると認められるとき。
- (6) その他施設等の管理・運営上、支障があると認められるとき。

利用申込の方法

当社所定の「施設利用申込書」に必要事項を記入のうえ、当社窓口まで持参されるか、郵送によりお申込ください。「施設利用申込書」受理後、必要に応じて利用内容についての照会や、主催者の資料及び利用計画書等の提出をお願いすることがあります。なお、利用申込者は、当該事業の主催者に限らせていただきます。

利用申込先

Dyplus OSAKA KITA

〒530-0042 大阪府大阪市北区天満橋3丁目4-25

TEL :06-4792-7885

受付時間：9時～20時

利用の承諾

お申込の承諾は、「施設利用承諾書」の利用者（主催者）への発行・送付をもって行います。「施設利用承諾書」は、「施設利用申込書」受領後、原則として3～5日以内に発行・発送いたします。なお「施設利用承諾書」の発行をもって、利用を承諾したこととなりますので、同承諾書を施設等利用終了時まで保管してください。又、利用承諾を受けた後の利用取消については、利用取消料が発生します。

利用権の譲渡・転貸

利用者は、当社の承諾なく、施設等の利用権の全部又は一部を第三者に譲渡・転貸することはできません。

施設利用料金

施設利用料金はお見積書にて別途ご案内いたします。

施設利用料金の支払い

利用料は、ご利用日から7営業日以内にお支払いください。

当社より利用者様宛に「決済用URL」または「請求書」をお送りいたしますので、クレジットカードによる決済または指定金融機関へのお振込みをお願いいたします。

ご利用の変更の届出

利用承諾を受けた後、利用期日・時間・施設等を利用者の都合により変更される場合や利用申込を取り消される場合は、速やかに当社にご連絡ください。なお、利用承諾内容を変更する場合は、新たに当社の利用承諾を受ける必要があります。ただし、利用申込書の提出及び利用承諾書の発行がない場合であっても、利用者が当社に対して文書、メール又は口頭等の方法で施設等の利用申込みを行い、当社がこの申込みを承諾した場合は、次項に定める利用取消料の適用の限りで前項に定める当社の利用承諾がされたものとして取り扱い、その後、

利用者が、上記の利用施設の変更若しくは利用申込をキャンセルした場合には、次項の利用取消料を申し受けます。

変更・取消による利用料金の取扱

(1) 追加利用料金

前項の変更により、施設利用料金に追加が生じた場合の追加利用料金は、当社が指定する期日までに、クレジットカードによる決済または指定金融機関へのお振込みをお願いいたします。

(2) キャンセル料

前項の変更や利用のキャンセルがあった場合は、下記のキャンセル料を申し受けます。
なお、施設利用料金が納入されている場合は、キャンセル料として充当させていただきます。

各利用日の7営業日前の19時まで
当該利用日に係るスペース利用料の50%

各利用日の6営業日前～3営業日前の19時まで
当該利用日に係るスペース利用料の75%

各利用日の前営業日～当日まで
当該利用日に係るスペース利用料の100%

※お問合せの段階ではキャンセル料は発生致しません。

※各利用日当日の利用可能時間の開始時刻到来後のキャンセルはできません。

※キャンセル料はオンライン決済にてお支払いいただくか、弊社から指定する口座にお振込みをお願いいたします。恐れ入りますがお振込手数料はご負担ください。

注) 会場設営等各種サービスの準備が発生した後の利用変更・取消については、別途実費を申し受けることがあります。

利用承諾の取消

利用承諾を受けた後で次の事項に該当すると判明した場合は、利用者に対し、利用承諾の取消しや施設等の利用中においても、ご利用を制限し又は停止させていただくことがあります。また、当社が施設等の利用承諾を取消した場合、前記「変更・取消による利用料金の取扱」の(2)に定める取消料を申受けることとし、既に施設利用料金が納入されている場合は、取消料として充当させていただきます。

なお、下記の事由による利用承諾の取消し等の結果、利用者に損害が生じる場合があっても、当社施設利用規程に別段の定めがない限り、当社は一切の責任を負いません。

- (1) 前記の「利用の不承諾」の各項に該当すると認められたとき。
- (2) 利用申込書に虚偽の記載があったとき、又は利用の目的・内容と異なる目的・内容で利用するとき。
- (3) 利用を承諾された施設等以外の場所で、作業や催し物を行ったとき。
- (4) 災害その他の不可抗力によって、施設等の貸出が困難となったとき。
- (5) 事故の発生又は、施設等の不具合・損傷等によって、施設の利用に安全上問題があると当社が認めるとき。
- (6) 館内に設置されている2箇所の計測震度計が「震度5強以上」の地震を感知し、非常放送により館内一斉に「地震発生」を知らせたとき。
- (7) 地震に関する「注意情報」又は「予知情報」が発表されたとき。
- (8) 感染症の大規模流行等により、国又は大阪府から当社に対して営業自粛要請があったとき。
- (9) 関係官公庁への届出を怠り、又は当社の要請に従わないとき。
- (10) 当社利用規程を遵守しなかったとき。
- (11) 所定の期日までに、利用料金の支払いがなされなかったとき。
- (12) 利用者又はその代理人、役員若しくは従業員が利用申込、又は施設等の利用に当たり、不正な行為をしたとき。
- (13) 利用者が支払い停止若しくは支払い不能の状態に陥ったとき、又は不渡処分を受けたとき。
- (14) 利用者が第三者より差押え、仮差押え、仮処分、その他強制執行若しくは競売の申立て、又は公租公課の滞納処分等を受けたとき。
- (15) 利用者に対する私的整理の開始、破産手続開始、特別清算開始、民事再生手続開始又は会社更生手続開始の申立て等の事実が生じたとき。

施設利用料金の払い戻し

前記1の(4)(5)(6)(7)(8)の事由により利用承諾を取消した場合にのみ、当社は既に支払われた施設利用料金その全額又は一部を払い戻すことがあります。

管理責任

利用者（主催者）は催事開催に当たって、以下の責任を負っていただきます。

- (1) 利用者（主催者）は法令及び当社施設利用規程を遵守すると共に、承諾された利用申込書に従って、安全な催事の運営・管理を行ってください。
- (2) 上記(1)の通り、利用者（主催者）は催事関係者のみならず来場者に対しても、法令及び当社施設利用規程を遵守するよう周知徹底し、安全な催事の運営・管理を行なってください。
- (3) 利用者（主催者）は、必要な業務を適切に遂行できる地位にある者を「会場管理責任者」として選任してください。会場管理責任者は、原則として防火管理責任者の兼任とします。会場管理責任者は利用期間中施設に常駐し、会場及び催事全般について利用施設及び催事の管理を行ってください。
- (4) 利用者（主催者）は、利用期間中の利用施設の管理、来場者の整理・案内、盗難・火災・事故の防止、急病・けが人発生時の対応等に対して、必要な対策を講じ適切に対応してください。また、利用施設につながる区画においても、利用者（主催者）の責任で当該催事来場者の整理・案内・急病・けが人発生時の対応を行ってください。
- (5) 多数の来場者がある場合は、利用者（主催者）が警備会社への委託又は警備担当者の配置を行う等の対策を講じ、雑踏事故・盗難等の防止に努めてください。予測を超える来場者があった場合も、緊急増員手配等含めて、利用者（主催者）の責任において対応願います。
- (6) 当社施設利用規程に別段の定めがある場合を除き、利用期間中（準備・撤去期間を含む）に利用施設等内において発生した事故等については、利用者（主催者）・催事関係者のみならず来場者の行為に起因する事であっても、すべて利用者（主催者）に責任を負っていただきます。
- (7) エレベーター・エスカレーター・階段・ドア・机・いす等、その取扱いに特別な資格を要さない設備・機器・備品の利用に際しては、利用者（主催者）は催事関係者及び来場者が適切に利用するよう、運用・管理を行ってください。
- (8) 災害や事故等に備え、施設ご利用前に避難口・避難誘導方法・消火器の位置等をあらかじめご確認ください。

(9) その他、ご利用に際しては当社営業担当者にご相談の上、その指示に従ってください。

原状回復の義務

施設等の利用を終了したときは、当該施設等を原状に回復していただきます。利用者（主催者）が、利用施設等の変更若しくは利用申込を取消したとき又は当社から施設等利用承諾の取消しや利用中に利用の停止を受けた場合も同様とします。

損害賠償

施設等の利用を終了したときは、当該施設等を原状に回復していただきます。利用者（主催者）が、利用施設等の変更若しくは利用申込を取消したとき又は当社から施設等利用承諾の取消しや利用中に利用の停止を受けた場合も同様とします。

免責

施設利用に伴う人身事故及び物品・展示品等の盗難・破損事故等の全ての事故については、当社に重大な過失が無い限り、当社は一切の責任を負いません。

言語、通貨、法令等

- (1) 施設等の利用に係る契約（以下、本契約）に関して用いる言語は日本語とします。
- (2) 本契約にかかる金銭の支払いに用いる通貨は日本円とします。
- (3) 本契約は日本国の法令に準拠するものとします。
- (4) 本契約に関し利用者と当社間で紛争が生じた場合には、大阪地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

Dyplus OSAKA KITAにおける主な禁止・制限行為

- (1) カフェエリア以外のエリアへの飲食の持込
- (2) 危険物・裸火の持ち込み及び使用
- (3) 調理行為
- (4) 動物の持込

ヒト・犬以外のすべての動物（哺乳類に限らず、魚類・鳥類・爬虫類・両生類・昆虫等節足動物類。）

(注) その他禁止・制限行為等、詳細は当社担当者にお問い合わせください。

この利用案内は、2025年6月現在のものです。予告なく変更する場合がございますので、ご了承ください。

個人情報の取り扱いについて

Dyplus OSAKA KITAは、お客様からご提供いただいた個人情報をDyplus OSAKA KITAのご利用に関するご要望にお応えするため、お客様のニーズを理解し、より優れたサービスをご提供するために収集し、利用いたします。

主な業務における利用目的

Dyplus OSAKA KITAの施設等のご利用に係る諸手続きの際にご提供いただきました個人情報は、お受けになる際のご本人であることの確認、お受けになられた諸サービスにおける統計及び分析、費用の請求、DMの発送、アンケート調査の依頼、広報誌の送付、諸手続き変更等のお知らせ、新しいサービスの開発及び運用に利用させていただきます。

個人情報の利用及び提供について

お客様から個人情報をご提供いただく際に明示した収集目的の範囲を超えて、当該個人情報を利用することはありません。

お客様からご提供いただいた個人情報を、「ご本人の同意がある場合」または「法令等で認められた場合」を除き、第三者に開示・提供することはありません。ただし、正当な収集目的の範囲内において、必要な保護措置を講じた上で弊社指定の業務委託先に個人情報を預託いたしますことをご了承下さいますようお願い申し上げます。この場合は、当該委託先による個人情報の取り扱いについて厳正に監督・管理いたします。

個人情報の保護と管理について

お客様からご提供いただいた個人情報について、不正アクセス、紛失、漏洩などを防止するために、厳重な安全対策を講じます。

その他

お客様の個人情報の取り扱いにつきましては、内容を適宜見直し、改定することがあります。改定につきましては、その都度お知らせいたします。