



アスタ・ボックス（レンタル棚）ご利用規約

申込み手順

① 仮予約（事務局）

- ・電話またはカフェのカウンターで予約状況を確認し、利用期間、ボックスの場所・数等を仮予約してください。利用希望者多数の場合は抽選とさせていただきます場合があります。
- ・申込書に必要事項を記入し提出してください。その際、展示販売する商品、作品の内容がわかる写真等を添付してご持参ください（写真等は返却いたしません）。

② 審査（運営委員会）

- ・仮予約後、アスタ・カフェ運営委員会で商品を審査させていただきます。
これは下記の「展示・販売禁止項目」に該当する商品でないか判断するものであり、ご迷惑がかからないよう早急に対処致します。
- ※展示・販売禁止項目：原則としてご利用者の手作り品以外のものは販売できません。また、食品、薬品、生き物、風俗関係、古着・リサイクル品、公序良俗に反するもの、その他法律に反するもの、また運営委員会の審査で不適格とされたものを禁止とします。

③ 本申込み（事務局）

- ・審査の結果はすみやかにご連絡致します。
不適格の場合をのぞき、ご連絡してから1週間以内に、本申し込みをお願い申し上げます。
- ・申込書は事前に記入して頂いておりますので、必要ございません。
- ・アスタ・カフェでレンタル料金をお支払下さい。
- ・身分証明書（免許証、保険証等）をご提示ください。コピーを保管させていただきます。
- ※遠方の方には、アスタ・ボックス銀行口座もご用意しておりますが、振込手数料は出店者のご負担となります。その際は明細のコピーを提出してください。
- ※ご利用は原則 3 か月から 1 年となります。ご利用のお客様は予めレンタル期間の料金をお支払いください。途中退会の場合は、月割りで計算し、差額をお返し致します。
- ※1 か月前に退会の申し出がない場合は、自動更新とさせていただきますのでご注意ください。

商品・作品の搬出入及び陳列（事務局）

- ・商品、作品の搬出入及び陳列はご利用者自身に行っていただけます。搬入・陳列は月初め、搬出は月末の営業時間内に行っていただくこととします。
- ・釘、ねじ、画びょう、テープ類での壁面、床面への施工は、お断りいたします。
- ・陳列に問題がある場合（乱雑・汚いなど）は利用を中止していただく場合があります。
- ・2週間に1回以上は来店して商品等のチェックをお勧め致します。
また、商品等がなくなった場合は速やかに補充をお願い致します（担当者からご連絡致します）。
- ・商品を搬入する場合は必ず専用値札（有償）をお付け下さい。
- ・指定の「納品書」に利用者名、棚番号、利用期間、搬入日、商品番号、商品名を記入して提出してください。

売上金及び手数料の精算（事務局・運営委員会）

- ・毎日の売上金は事務局で一括して行います。
- ・売上は月末締めとし、売上から手数料を除いた清算金を、原則として翌月15日以降に現金支払い、または口座振り込みでご利用者にお支払い致します。（振り込み手数料は出店者のご負担となります）

商品の盗難や破損について（事務局・運営委員会）

- ・運営委員会として、1週間に一度商品の在庫チェックを行い、商品の管理には十分注意致しますが、商品の盗難や破損があった場合、補償はいたしかねますのでご了承下さい。
- ※ご利用者が、アスタ・カフェの設備または貸与をうけた用具および他のご利用者の商品等を、故意または重大な過失により破損もしくは紛失した場合は、弁償をしていただけます。