

合同会社ハーバーリース 年 月 日

神戸ハーバーランドセンタービル管理事務所

貴社名 神戸ハーバーランド(株) (8 F)

責任者名

神戸ハーバーランドセンタービル
共用部一時使用承諾願い書

下記の通りビル内共用部を一時使用いたしたく、ご承諾願います。
なお、使用に際し、下記内容を遵守します。

記

1. 使用場所 添付図面指示部分
2. 使用日時 (自) 月 日 () [午前・午後 時 分]
(至) 月 日 () [午前・午後 時 分]

3. 使用目的

4. 特記事項 (共用部への一時設置の什器・備品等)

5. 遵守事項
- ① 当該場所が共用に供する場所であることを十分理解し、第三者の通行を妨げ、並びに非常時の避難通路の妨げとならぬよう善良なる管理者の注意をもって使用いたします。
- ② 貴社より指示を受けた場合には、理由の如何を問わず、速やかに使用を中止の上、設置物等を撤去いたします。
- ③ 事故及び第三者との紛争は、理由の如何をとわず当社にて責任をもって対処するものとし、貴社に一切の迷惑を及ぼしません。

- ④ 万一、貴社所有財産を破損・汚損させた場合並びに第三者に損害を与えた場合には、貴社に速やかに連絡するとともに、当社の責任と費用負担をもって対処いたします。
- ⑤ 共用部の一時使用に際して、次の行為はいたしません。
- ・ 共用部における物販行為
 - ・ 火気の使用
 - ・ 貴社が予め指定・承諾した場合以外の使用
 - ・ 設置物の放置(店舗の営業時間外は一切の設置物を撤去いたします)
 - ・ 共用電源からの電気の使用
 - ・ 共用部を汚損する行為
- ⑥ 当社の共用部の一時使用により、貴社管理使用以上に共用部の管理(保管警備業務・設備運搬業務・設備保守・整備業務・清掃業務等)が必要になったと貴社が判断した場合には、その費用を貴社のご請求に基づき当社が負担いたします。
- ⑦ 共用部の一時使用を貴社に申請する場合、次のとおり取り進めます。
- ・ 使用日の二週間前までに、貴社に申し込みいたします。(3部)
 - ・ ビル管理上、又はアトリウムでのイベント開催等の理由で貴社にて使用の承諾を頂けない場合には、使用いたしません。
 - ・ 一時使用に際して、ビル内のテナント、ビル近隣関係者、所轄官庁と調整が必要な場合には、当社の責任と費用負担をもって対応いたします。

以上

御中

上記のお申し出を [了承
・ 条件付きで了承] いたします。

【条件】

年 月 日

合同会社ハーバーリース
神戸ハーバーランドセンタービル管理事務所