

賃貸人 ノリコ株式会社（以下、甲という）と、賃借人 _____（以下、乙という）は裏面記載のレンタル収納スペース一時使用約款および下記契約条件を承認し合意した証として本契約書を2通作成し、署名（記名）捺印のうえ、甲乙双方が原本を各1通保有するものとする。

■契約内容の表示

Table with 4 columns: 店舗所在地 (東京都大田区上池台五丁目6番18号), 契約種別 (新規 / 追加 / 変更 / 予約), 店舗名 (ノリコセルフストレージ 上池台店), 態 様 (来店 / 郵送 / 紹介 / その他)



Main contract table with columns: 契約スペース, 月額料金 (税込), 契約形態, 利用開始日 (自), 契約終了日 (至), 更新料 (0.5 月分), 貸出鍵 (シリンダーキー, ALSOKキー), 料金合計, お支払方法

■初回費用の表示

Table for initial fees with 5 rows: ① 開始月 日割料金, ② 月額料金, ③ 事務手数料, ④ その他, ⑤ その他. Includes 初期費用合計 and 初期費用精算方法.

■キャンペーン内容の表示 適用（有・無）

Table for campaign details with columns: ヶ月無料適用, 年, 月分無料, 年 月末迄の ご利用がキャンペーン適用条件です.

特記事項

■賃貸人 賃借人の表示

※強めにご記入ください。

Form for tenant information including name (お名前), gender (男女), birth date (大昭和 年 月 日生), phone numbers (固定電話, 携帯電話), address (ご住所), and email (メールアドレス).

Form for emergency contact information including name (お名前), gender (男女), birth date (大昭和 年 月 日生), and phone numbers (固定電話, 携帯電話).

賃貸人（甲）ノリコ株式会社

事業部 〒176-0011 東京都練馬区豊玉上2丁目-27-16
TEL: 03-6767-0552 FAX: 03-6767-0551
代表取締役 見附 珠美 印

●賃貸人（甲） 記入欄

Form for landlord signature and contact info with fields: 契約担当者, 本人確認, メール連絡, 振替依頼書, メモ

NORICO SELFSTORAGE 収納スペース一時使用約款

第1条（総則）

レンタル収納スペース一時使用契約（以下、本契約という）は、貸主（以下、甲という）ならびに借主（以下、乙という）が本収納スペース一時使用約款（以下、本約款という）を確認、承諾したうえ、甲指定の方法による手続きの完了を以て締結され、その効力を生じる。

1. 甲は標記のレンタル収納スペース（以下、収納スペースという）を物品の保管場所として乙が利用することを承諾する。
2. 甲は物品の保管責任を負うものではなく、乙所有の物品保管場所を提供するものとし盗難、紛失、損傷、変質などの事故について甲は責任を負わない。
3. スペース内のすべての収納物に於いて、乙の責任にて管理する。

第2条（契約期間および更新）

本契約に基づく契約期間および更新月は標記の通りとする。

1. 利用開始から1年ごとの更新月に、年間更新料として0.5ヶ月分の金員を乙は甲へ支払うものとする。
2. 甲又は乙により書面にて更新終了（以下、解約という）の意思表示が解約月の前月末日迄にない場合、本契約は従前と同一条件にて自動更新される。

第3条（使用料等支払い）

乙は本契約に基づく、標記の毎月税込使用料（以下、利用料金という）を甲指定の方法により、翌月分を毎月28日（銀行休業日の場合は翌営業日）に支払うものとする。また短期契約、一括支払い契約の場合は契約成立時に一括で利用料金全額を甲に支払うものとする。

1. 口座振替、振込支払いの各手数料は乙の負担とする。
2. 利用料金が支払期限までに支払われなかった場合、督促手数料500円（税込）が月ごとの利用料金に加算されるものとする。
3. 消費税など各種税率の変更による利用料金変更に関して、乙は甲への異議申し立てをしないものとする。
4. 契約後の実施される新規顧客を対象としたキャンペーン利用料金について、乙は異議や自己の料金改定の交渉などは行わないものとする。

第4条（通知義務）

乙は本契約の解約（解除含む）時までの間、現住所の変更又は連絡先の変更が有った場合は、速やかに甲へ甲指定の方法で通知しなければならない。

第5条（禁止物品）

乙は、収納スペース内に次の物品等を収納してはならない。

1. 現金・有価証券・通帳・印章・宝石・貴金属・金庫等金銭に代わる物。和服・美術品等の高価な物品、
2. 自動車二輪全て・自動車・ヨット含む船舶等の原動機付の物。
3. 揮発性・発火性を有する動産（シンナー・ガソリン・石油等の物品、花火等）・ペンキ・その他危険物
4. 腐敗、変質しやすい物品（食品等）・臭気の発生する或いはその可能性のある物品。
5. 刀剣類・拳銃等の銃刀法に違反する物及び薬物法に違反する薬物・その他違法な物品。
6. 動物・植物等の生物、不潔な物品。湿気を発する物品、あるいはその可能性がある物品。
7. その他、甲が収納に適さないと判断するもの。

第6条（禁止事項）

乙又は、乙の依頼あるいは乙の承諾による乙の家族・友人・知人等による次の行為をしてはならない。

1. 物品の収納以外の一切の行為（住居、仮眠、数時間に及ぶ利用および施設内の滞在、事務所等の利用など）。
2. 収納スペース以外（通路・共用部分・天井網棚など）に物品を置くこと、並びに放棄する事。
3. 収納スペースを第三者に転貸、担保提供、譲渡する事。
4. 収納スペースにネジ・釘・フック等の造作及び設備造作する事。
5. 収納スペース所在地に物品の搬入出以外の目的で車輛を駐車する事。
6. 収納スペース所在地にて大声・騒音等を発したり、他の利用者や近隣住民に不快感を与える恐れのある行為。
7. 収納スペースおよび収納スペース所在地にて、飲食・喫煙ならびに火気を使用する事。

第7条（放置物品の処理、その費用）

施設内通路や共用部分へ放置された物品およびゴミ・不用品は甲の判断により即時移動、処分がされるものとし、その処分方法などに対して乙は異議の申し立てや賠償の請求を行わないものとする。なお処分費用が発生した場合は甲所定の金員を乙へ請求できるものとする。

第8条（解約・明渡し）

甲乙は、解約月の前月末日迄に相手方に書面により通知することで本契約を解約若しくは解除できる。

1. 解約は月単位とし、日割りでの料金精算は行われない。
2. 解約の際、乙は収納スペースを原状に復して甲に明渡し返還し貸出された鍵一式（以下、鍵一式という）を併せて返却しなければならない。
3. 乙が前項の原状回復義務を怠った場合は、甲は乙に代わって原状回復を行うことができるものとし、これに要した費用は乙の負担とする。
4. 明渡し返還期日を5日以上経過しても、収納スペース内に物品又は残置物が有った場合、または鍵一式の返却がされない場合、乙は甲に対し返還および返却終了迄、1ヶ月当たり利用料金の2倍額の損害金を支払うものとする。
5. 解約または第9条による契約解除の際は、解約日を経過して収納スペース内に残置した物品について、乙はその所有権の一切を放棄するものとする。

第9条（料金滞納・使用停止）

乙が利用料金の支払いを一度でも延滞したときは、甲は、延滞利用料金の支払いを受けるまで収納スペースの使用を停止することができる。これにより被った乙の損害について甲は一切責任を負わない。

第10条（契約の解除）

乙に次の記載する事由の1つでも生じた場合には、甲は乙に催告なく本契約を解除できる。契約解除後、甲は合鍵またはその他の手段を用いて本収納スペース内部の点検をし、物品の有無にかかわらず新たに施錠や鍵の変更をし、収納スペース内物品の一切を自由に処分することができる。

1. 第5条・第6条に違反し、一定の催告にも関わらず改善されないと。
2. 利用料金を2ヶ月分以上滞納し、一定の催告にも関わらず支払がされないとき。
3. 甲が、通常の手段を用いて乙の自宅電話（携帯電話含む）・緊急連絡先・勤務先に連絡しても1ヶ月以上乙と連絡が取れないとき。
4. 乙の連絡先に変更が生じたにも関わらず甲への届け出がなく、住所不明により1ヶ月以上確認が取れないとき。
5. 暴力団又は犯罪組織の構成員又は準構成員であると認められるとき、またその者のために本収納スペースを使用したとき。
6. その他本契約に定める条項に1つでも違背したとき。

第11条（緊急措置）

甲は緊急の場合（法令上の義務として関係省庁から求められた場合、または天災、施設メンテナンスなど甲乙ならびに他の利用者への損害が生じると判断した場合）は甲は乙に催告することを要せず収納スペース内への立入ができる。

第12条（契約の消滅）

天災地変・火災・法令・行政指導・その他の存続不可能要因が発生した場合は、予告期間を要せずに、甲乙丙は本契約が当然に消滅する事を確認承諾する。

第13条（免責）

乙は次に記載する事由の場合は、甲にその損害の一切の請求はできない。又、その付随する二次的被害に付いても同様、甲にその損害を求めず、甲はその責を負わない。

1. 温度・湿度の変化により、収納物等の変化・変質・錆・カビ・腐敗及び火災・地震・風水害等による損傷・浸水・漏水・虫害等を原因とする損害が発生した場合。
2. 第三者より受けた、盗難・事故による損傷又は損害。
3. 公共事業・区画整理・土地所有者からの土地明け渡し請求によって、本契約の物件使用の継続が出来なくなった場合の損害賠償等。
4. 本契約第5条にあげる動産類等を収納していた場合。

第14条（損害の補填）

本契約に基づく収納スペース所在地に於いて、乙又は乙依頼による乙の家族・友人・知人等による物品の搬入出時に、故意・過失を問わず収納スペース及び収納スペース所在地の諸設備を破損した場合、乙はその損害の責を全て負う事を承諾する。

第15条（損害賠償の限度額）

甲が乙の物品に対し甲が損害賠償の責を負うときの最高限度額は10万円までとし、その限度額を超える賠償額に付いては甲に補償しない。

第16条（協議事項）

本契約に定めのない事項及び疑義については、関係法令ならびに慣習に従うものとし、甲、乙は誠意をもって協議し解決をはかるものとする。

第17条（合意管轄裁判所）

甲乙間に紛争が生じた場合は、管轄裁判所を甲の本店所在地を管轄とする裁判所とする事を甲、乙は合意する。

第18条（約款の変更）

甲は約款を乙に事前に通知することなく変更することがある。変更をするときは、変更の効力発生時期を定めた上、a.約款を変更する旨、b.変更後の約款の内容、c.効力発生時期をホームページ等で周知する。変更後の利用規約の効力発生日以降に異議なく利用を継続したことをもって、利用規約の変更に同意したものとみなす。

【特約事項1：（鍵紛失、再発行、複製の禁止）】

乙が鍵一式またはいずれかの鍵を紛失した場合は、速やかに甲にその旨を報告し、再発行手数料として各5,400円（税込）甲に支払わなければならない。また、乙は鍵の複製をしてはならない。鍵紛失による、鍵が再発行されるまでの未使用期間についても甲は乙に利用料金を請求できるものとする。

【特約事項2：（警備隊員出勤費用）】

故意・過失の如何を問わず、乙がセンサーキーの施設内への置き忘れなど、その他警備装置が警報を発する原因の行為を行った場合、警備委託会社「総合警備保障株式会社」の隊員出勤費用3,240円（税込）は乙の負担とする。

【特約事項3：（領収書、請求書の発行）】

領収書・請求書については、原則として発行しないものとする。金融機関の口座預金引落し（お振込みの場合、振込明細書）をもって領収に変えるものとし、請求のあった場合は発行手数料として各1通発行方法問わず82円（税込）にて発行する。