

## ご登録の流れ

1. 最初に「**機材貸出注意事項**」をよくお読みになりご理解ください。
2. 次に「**レンタル規約**」をよく読みご理解いただきましたら、「**レンタル規約**」下の記入欄へ規約に同意したことを認める項目にご記入お願い致します。会社名、代表者氏名をサインし、会社印または代表者印を押してください。
3. 「**取引約定書**」のご記入をお願いします。記入欄全てにご記入頂き、必ず会社印、個人の方は代表者印を押してください。
4. 「**レンタル規約**」へのサイン、「**取引約定書**」のご記入が終わりましたら、2枚の書類と、登記簿謄本、担当者名刺、身分証明書(運転免許書、マイナンバーカード等写真付きのもの)弊社までご提出ください。  
メール、または郵送にてお送りください。
5. 弊社に届いた書類を確認後、審査を行います。弊社の担当者より1~2営業日以内にお電話をします。  
この時点で初めてレンタル機材の予約をお受けします。  
審査の結果、機材の空き状況によっては希望に添えない場合がございますのでご了承ください。  
審査終了後、予約の受付を開始させていただきます。  
また、お客さまがご記入し、メールされた「**取引約定書**」、「**レンタル規約**」の原本は必ず弊社まで郵送もしくは、機材お貸出時にご提出下さい。お忘れになりますと、お貸出しをお断りさせていただく場合がございます。
6. ご提出をされてない方は、機材お貸出時に必ず、「**レンタル規約**」、「**取引約定書**」原本のご提出と来社される方の公的な身分証明書(運転免許書、マイナンバーカード等の写真付きに限る)と、お名刺のご呈示をお願い致しております。(コピーを取らせて頂きます。)   
また、初回のお取引は現金のみでレンタル代は全てお貸出時にお支払い頂きます。  
個人の方の場合もレンタル代金はお貸出時にお支払い頂き、レンタル代金とは別に預かり金として**レンタル機材の50%(現金のみ)**をお預かりし、機材返却時にお返しいたします。  
※書類原本2枚、身分証明書、レンタル代、預り金(個人の方)の1つでもお忘れになりますと、お貸出しをお断りさせていただきます。

ご不明な点があれば下記連絡先までご連絡ください。

また郵送先、メール添付先も下記連絡先までご提出ください。

### 株式会社みんなと映像畑・薫屋 レンタル部

〒466-0051 愛知県名古屋市中区昭和区御器所 3-25-7

Tel : 052-693-9001(レンタル専用) Mail : rental@minnato.co.jp

営業時間

月曜日～金曜日 10:00～18:00

土曜日 10:00～17:00

日曜日 営業時間外

祝日・年末年始 営業時間外

※ご予約、変更は平日のみになります。

# レンタル規約

借受者(以下「甲」という)は、株式会社みんなと(以下「乙」という)から乙が所有する撮影機材(以下「本件機材」という)借受けについて、別に特約がある場合を除いて次の条項に従うものとする。

(登録)

第1条 乙に対し本契約承認の上、登録のお申し込みをいただいた法人(個人の方は本人)を登録します。  
ただし、1年間お取引の無い場合は再登録が必要になります。

(使用目的)

第2条 甲は、本件機材につき日本国内において使用する事を目的とし、良心をもって使用、保管し、質入、転貸、譲渡等乙の所有権を害することをしてはならない。

(貸出期間)

第3条 1. 乙は甲に対し、使用日の前日 14 時以降にこの営業所において本件機材を引き渡し、甲は乙に対し、使用日の翌日 12 時まで同所において本件機材を貸出時現状にて返却するものとする。12 時まで返却しなかった場合、甲は乙に対し延長料を支払うものとする。  
2. 甲は乙と事前に約した使用期間を厳守しなければならない。但し甲は乙に使用期間の延長を事前に連絡し、この承認を得た場合は延長できるものとする。

(料金の支払)

第4条 甲は乙に対し、次の通り料金を支払うものとする。  
1. レンタル料金、延長料金及びキャンセル料金は乙の料金表に定める料金とする。但し料金表に定めがない場合は、甲、乙、別途協議のうえ合意した料金とする。  
2. 甲は乙に対し、本件機材受領時金額を現金にて支払うものとする。但し当事者協議のうえ別の支払い方法を定めることができるものとする。

(点検、確認)

第5条 甲は乙より本件機材を受領後、充分点検し、故障の有無を改めて確認する。使用前に故障等の不具合のないことを確認して使用するものとする。故障等不具合が存した場合は、直ちに乙に通知する。  
万一、本件機材が使用中に故障等の不具合が生じて、甲に支障、損害が発生しても、乙は一切の責任を負わないものとする。

(滅失、破損時の責任)

第6条 甲は乙より借受けた本件機材は、受領時と同等、同様の状態にて返却するものとする。  
返却時に本件機材が滅失及び破損していた場合、甲は故意又は過失の有無を問わずこれに伴う乙の損害を全て負担する。但し、乙の責に帰すべき事由によることが明らかな場合はこの限りではないとする。

(通知の義務)

第7条 甲は次の場合は、直ちに乙に通知しなければならないものとする。  
1. 本件機材が盗難、紛失、故障、破損等の異常な事態になったとき。  
2. 本件機材につき、甲が第三者より強制執行、仮処分、差し押え等を受けたとき。

(海外での使用)

第8条 甲は日本国外で使用する場合は、この承諾を受けなければならないものとする。甲はこの承諾を得、海外で使用する場合、甲は乙の提示する金額及び内容で、甲の負担において損害保険(海外用)に加入しなければならない。  
海外で事故が起きた場合、甲の加入する保険処理如何にかかわらず第6条の責を履行することとする。

(契約の解除)

第9条 甲が次の各項に該当するときは、契約を解除され本件機材は直ちに乙に返還しなければならない。  
1. 本規約のいずれかに違反したとき。  
2. 甲が強制執行、仮処分、仮差押を受けたとき。  
3. 甲の信用状況に著しい変化が生じたとき。

(代行店の指定)

第10条 乙は必要に応じて代行店をして本規約に基づく権利を行使したり、義務を履行させることができる。この場合乙は甲にその旨通知する。

(管轄)

第11条 本規約に関する紛争が生じたときの管轄裁判所は名古屋地方裁判所または名古屋簡易裁判所とする。

■株式会社みんなとのレンタル規約に同意、厳守すること誓い下記にサイン致します。

会社名

代表者名

印

## 機材貸出注意事項

### 1. お取引について

弊社は法人(会社、団体等)と個人を対象としたお取引とさせて頂いております。

初回お支払いは機材貸出時に現金にてお支払い頂きます。

貸出当日までに金額が決定していない(予備日など)場合は確定金額を先にお支払い頂き、

増えた分は返却時に追加してお支払い頂きます。但し法人の場合、事業者協議のうえ、お客様の締日にあわせて請求書を送らせて頂き、取引約定書に記載されましたお支払い条件にてお支払いをして頂くことも可能です。

ご登録時のお支払期日にご入金が確認できなかった場合は、確認できるまで新たなご発注はお受けできません。

1年以上お取引がない場合、また住所変更、登録内容に変更があった場合は再登録とさせて頂きます。

### 2. ご予約について

ご使用日の前々日 12 時までに、電話、メールにて機材の予約をしてください。

### 3. お貸出について

基本的にご使用日の前日 14 時以降に来社もしくは配達にて受け渡しを致します。(月曜日が使用日の場合は土曜日)

お貸出市の際、顔写真付きの身分証明書(運転免許証・マイナンバーカード等)と名刺のご提示をお願いします。

その際、機材・付属品等を確認し『了承サイン』を頂きます。

なお不備、不都合が生じた場合は、早急にご連絡ください。

### 4. ご返却について

ご使用日の翌日午前中までに来社もしくは引き取りにて、ご返却して頂きます。

返却される際には『貸出時現状』での返却をお願い致します。

時間を超過、もしくは延長される場合は必ず事前にご連絡ください。

返却時間(翌日正午)を超過すると延長料金(レンタル料金 1 日分～)を頂くこととなります。

ご連絡がない場合、後のスケジュールに支障をきたしますので厳守ください。

また、返却時に欠品・欠損・汚れ等がある場合は、お客様に実費(実費)にてお支払いいただきます。

### 5. キャンセルについて

・使用日前々日の12時以降からキャンセル料が発生致します。

・使用日前々日の12時以降のキャンセル料はレンタル代金の 50%と送料を実費ご請求致します。

・使用日前日、当日のキャンセル料はレンタル代金の 100%と送料を実費ご請求致します。

・キャンセルのご連絡は電話のみで受け付けます。

### 6. お貸し出し中の機材トラブルについて

お貸出に際し、弊社において、十分点検整備済の機材をお貸出いたしますが、お客様におかれましても事前に十分点検し、故障の有無をご確認してください。

貸出機材の使用は通常の使用条件によるものとし、特殊条件及び特殊目的(高低温・水かぶり 砂かぶり・特殊気圧・特殊磁場等)での使用はお断りいたします。

また貸出機材を事前の承認なく海外へ持ち出す事もお断りいたします。

万が一、撮影中に機材の故障、もしくはトラブルが生じた場合は、できる限りの機材の対応は致しますが、作品にかかる損害費については、弊社では一切負担致しません。

### 7. お貸出中の機材事故について

貸し出し中の事故は発生後速やかに弊社へ報告してください。

万が一、事故が起きた場合は、弊社の請求する修理費用と損害補填までに要する期間分のレンタル料金の全額をお客様にてご負担願います。

### 8. 日数計算について

|      |      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|------|------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 貸出日数 | 1    | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |    |
| 料金日数 | 割引なし |    |    |    | 4  | 5  |    | 6  |    | 7  |    | 8  |    | 9  |    |    |
| 貸出日数 | 16   | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 料金日数 | 10   |    | 11 |    | 12 |    | 13 |    | 14 |    | 15 |    |    |    |    |    |

※1ヵ月以上の場合は要相談。使用日が連続しない場合、1日から再計算。

上記事項に同意したうえで取引約定書をご記入ください。

## 取引約定書(法人用)

会員登録 No. \_\_\_\_\_

※当社記入欄

ご記入日

年            月            日



**株式会社 みんなと**

〒466-0051

愛知県名古屋市中区御器所3-25-7

TEL : 052-693-9009(代表)

TEL : 052-693-9001(レンタル専用)

MAIL : rental@minnato.co.jp

|                                      |                 |     |   |     |
|--------------------------------------|-----------------|-----|---|-----|
| 御社名                                  | ふりがな<br>_____   |     |   | (印) |
| 住所                                   | ふりがな<br>〒 _____ |     |   |     |
| 本社住所<br><small>※上記住所と異なる場合のみ</small> | ふりがな<br>〒 _____ |     |   |     |
| MAIL                                 | @               |     |   |     |
| 代表者氏名                                | ふりがな            | TEL | - | -   |
|                                      | _____           | FAX | - | -   |
| 設立年月日                                | 年               | 月   | 日 | 資本金 |
| 従業員数                                 |                 |     | 人 | 年商  |
| WEB                                  |                 |     |   |     |
| 事業内容                                 |                 |     |   |     |

**御社支払いサイト**

|  |                 |   |  |  |
|--|-----------------|---|--|--|
| 締め日                                    | 締               | お振込み日   |  |  |
| 請求書送付先<br><small>※上記住所と異なる場合のみ</small> | ふりがな<br>〒 _____ |   |  |  |
| 経理ご担当者氏名                               | ふりがな<br>_____   | メールでの送付希望の場合<br><input type="checkbox"/> ※チェックをお願いします |  |  |
| MAIL                                   | @               |   |  |  |

**取引ご担当者様**

|      |       |     |   |   |
|------|-------|-----|---|---|
| 氏名   | ふりがな  | TEL | - | - |
|      | _____ | FAX | - | - |
| MAIL | @     |     |   |   |