

サービス利用規約

お片づけサポートサービス・家事サポートサービス（以下『本サービス』といいます）をお客様が利用するにあたり、その一切に適應する項目を定めるものとします。なお、本サービスに関し、当社が特約その他個別規約（以下『個別規約等』といいます）を設けている場合には、個別規約等も本利用規約と一体となって適用されるものとします。また、本利用規約と個別規約等で定められた内容が優先して適應されるものとします。

【第1条 申し込み・契約の成立】

- 1・本サービスの利用を希望されるお客様は、本利用規約の同意の上、当社が管理・運営するウェブサービスサイトのお申し込みフォームに入力し送信いただくか、当社へ電話、電子メールで本サービスの利用を申し込むものとします。
- 2・当社は本サービスの利用に関するお申し込みのあったお客様から本サービス実施のために必要な所定の情報提供を受け、その情報に基づき、本サービス申込書兼サービス内容確認書に、お客様に係わる情報をお客様に代わって記載するとともに、お客様のご要望に基づき本サービスの内容を決定し、当該作業内容、料金及び支払い方法ならびに提供の時期等を記載した申込書を作成いたします。
- 3・当社は前項の定めに従って当社が作成した申込書情報をお客様に確認（対面による交付・ファックス・郵送・電子メールへの記載又は電子ファイルの添付等の適宜の方法によります）、お客様がお申し込みになった内容と相違がないことを確認承諾されたことを当社が確認し、当該記入記載の内容で本サービスを提供することを承諾した時点をもって、本サービスの予約ならびに契約が成立したものとします。

【第2条 本サービスの提供、実施】

- 1・お客様への本サービスの提供は、原則当社スタッフにより提供いたします。
- 2・ご予約状況により、ご希望の日時に本サービスが提供できない場合がございます。
- 3・1回あたりの本サービス提供時間は3時間以上とさせていただきます。
本サービスの提供はご予約いただいております時間を超えての作業は原則行いません。状況に応じて延長サービスをご利用ください。
- 4・本サービスの作業提供時間は9:00-17:00の間とさせていただきます。
- 5・本サービスはスタッフ2名以上でのお片づけ作業です。
- 6・本サービスの施工当日のスタッフの数については物量や範囲によって担当スタッフが見積もりいたします。
- 7・物量、作業範囲に合わせてスタッフ増の場合は追加人数に合わせて別表1の※印料金を上乗せいたします。
- 8・本サービスはご請求時に出張費が加算されます。公共交通機関利用の場合は実費を頂戴いたします。
出張費はお伺いする都度発生します。 乗用車1台につき当社所 半径10キロ圏内 1回につき1,000円
半径10キロ～30キロ圏内 1回につき3,000円
半径30キロ～50キロ圏内 1回につき5,000円
50キロ以上はご相談ください。
- 9・本サービスの実施にあたりスタッフはお客様宅の設備及び洗剤・掃除道具・調理道具等の備品を使用させていただきます。
その使用による設備や備品等の消費、消耗等に伴う費用は、お客様にてご負担いただきます。
- 10・お客様のご希望により、所定の時間を超えて本サービスを利用した場合、60分単位に切り上げ延長料金をお支払いいただきます。
- 11・本サービスによってお客様が清掃を希望される場合、清掃箇所の汚れの等の状況によっては汚れが完全に落ち切らない場合がございます。

また、実施前に想定した清掃予定時間、実施範囲等と実際の作業とでは内容が異なる場合がございます。

12・本サービス提供時に、当社社員が本サービスの実施状況や指導のため、スタッフが同行させていただく場合がございます。

13・インフルエンザ等の感染症にかかられた場合またはその疑いがある場合は事前にお知らせください。状況により本サービスの提供を控えさせていただく場合がございます。

14・本サービス実施までに、お客様は、現金・キャッシュカード・パスポート・健康保険証・運転免許証・印鑑・有価証券・貴金属・美術品・高希少価値があるものなど貴重品につきましては、誤解を防ぐためにも、本サービスの作業対象区域内に放置されぬようお客様の責任により作業対象区域以外の鍵のかかる場所又はスタッフが立ち入らない場所で厳重な管理をするものとします。

15・以下の各号に定める、やむえず前項の保管等ができないものや、その他取扱に注意を要するものについては、お客様は本サービス実施まスタッフに知らせるものとします。

- (1) 美術品・工芸品・骨董品・絵画・置きもの・思い入れの強いもの等
- (2) 破損・故障のおそれのあるものまたは既に破損・故障しているもの
- (3) 接触に注意を要するもの 例) ペット・その他取扱に注意を要するもの 例) パソコン・AV機器

16・本条第9項・第10項にお客様が違反した場合、お客様に損害が生じても、当社およびスタッフは責任を負わないものとします。

17・本サービス提供にあたり、お客様のご要望に沿うよう努力いたしますが、以下のご要望にはお応えすることができません。

高所作業、危険を伴う作業、専門資格の必要な作業、お客様の車の運転、重い物の移動・運搬、医療行為、法令に違反する行為、公序良俗に反する行為

【本サービスの結果確認・作業のやり直し】

お客様は、本サービス終了時にスタッフと状況確認および実施結果の確認をお願いいたします。実施結果の確認後、スタッフが作成する「サービス受領確認書」の所定の欄に署名（捺印も含む）をお願いいたしております。依頼内容と異なる場合や相違や不備があった場合は、「サービス受領確認書」にサインをなさらず、その場でスタッフにご指摘いただき作業のやり直しをご指示ください。実施されていない事が認めらる・もしくは不備が明らかな場合は利用料金の返還を行います。

【第3条 利用料金と支払】

- 1・本サービスの利用料金（消費税抜き価格）は、当社が定めた通りとします。別表1 別表2参照
- 2・利用料金のほか、出張費又は、遠方出張費・実費交通費・駐車料金の申し受けします。
- 3・夜20：00から早朝8：00までの間の時間帯で、当社が本サービスの提供が可能な場合は、追加料金をいただいております。その際は、個別でお見積りをさせていただきます。
- 4・年末年始12月28日～1月5日・夏季休暇8月12日～8月15日はお休みを頂いており、本サービスのご利用をいただけません。緊急対応の状況で本サービスのご利用をいただく場合、通常料金の50%増しとします。
- 5・お客様のご希望により、所定の時間を超えて本サービスを利用した場合、60分単位に切り上げ延長料金をお支払いいただきます。なお、スタッフの当日のスケジュール等により、本サービスの延長のご要望にお応えできない場合がございます。
- 6・本サービスご利用時 買い物代行・買い物代金（例/収納用品・組立取り付け費用・配送費など）は利用料金とは別にご請求するものとす

買い物代行費5,000円、収納用品・組立取り付け費用・配送費は実費請求となります。

8・本サービスはB片づけ作業当日料金とは別に資材費5,000円を加算しご請求させていただきます。

7・収納サービスのご利用時、別オーダーにて収納プランニングをご依頼された場合、別途費用をご請求させていただきます。

別表1お片づけサービス利用料金

- * 本サービスの利用料金は 基本料金(A+B)・割増料金から構成されるものとします。
- * 別表1に掲げる料金は、お片づけサービスが含まれるものとし家事サポートには適応しません。

お片づけサービス料金表(A事前収納計画 + B片づけ作業当日)

A事前収納計画	2時間程度の現地調査 もしくは メールで図面、写真		
ヒアリング 物量把握 収納計画	20,000円		
B片づけ作業当日	3時間	5時間	延長1時間あたり
基本人数 2名	30,000円	50,000円	10,000円
スタッフ追加 1名※	15,000円	25,000円	5,000円

別表2 家事サポート料金表

- * 別表1のサービスをご利用中のお客様向けの内容となります。
- ※別表2のサービスは事前にプランご利用の日程を決めていただきコース・サービスを受けていただくものとします。

通常時間 (9:00-18:00)	お片づけ家事サポート ベーシックコース 月1回～	お片づけ家事サポート 定期便コース 年4回～	お片づけ家事サポート シニアコース
3時間 定期コース	3時間/1名 12,000円	3時間/1名 13,500円	3時間/1名 10,500円
時間延長追加料金	30分 2,000円	30分 2,250円	30分 1,800円
スタッフ追加の場合	1時間/1名 3,500円		

※お片づけ家事サポートとは、邸宅維持管理を目的とした日々の片づけやお掃除などの家事サポートをいたします。

シッター・介護・家事代行サービスの内容ではございません。

※シニアコースとは、70歳以上からを対象とさせていただきます。

※お片づけ定期便とは、衣替えのお手伝いや収納の見直し、ライフスタイルの変化に伴う整理収納サポートです。

【請求・および支払方法】

(1) 本サービス終了時に請求書発行、もしくは毎月末締めで利用料金を計上の上、郵便または電子メールによって請求書を送付するものとしお客様は、当月に利用した本サービスの利用料金合計金額を予め定める支払方法にて当社にお支払いいただくものとします。

なお、当社口座へのお振込みの場合は、振込手数料はお客様負担とさせていただきます。

クレジットカードでのお支払いをご希望の場合、予め本サービス担当スタッフもしくは当社へお伝えください。

(2) 本サービス担当スタッフ経由にて、現金にてのお支払いは原則受け付けておりません。

【第4条 予定日の変更・キャンセル】

1・本サービスの利用の日時変更については、お客様から本サービス提供予定日の2日前15時までにお申し出があった場合は無償でお受けそれ以後の変更はお受けすることができません。(当社営業日 平日月曜日～金曜日ただし祝日・年末年始を除く)

2・以下の各号に該当する場合、当該回の本サービスはお客様の都合によるキャンセルとして扱い、

当該回の本サービス利用料金の全額をお支払いいただきます。

(1) 前項に定める変更可能時刻を経過後の変更またはキャンセルのお申し出の場合

(2) 本サービス予定日時にお客様がご自宅にご不在で、本サービスの提供が不可能であった場合(この場合スタッフは30分間待機させていただきます。その30分以内にお客様との連絡が取れなかった場合はキャンセルとさせていただきます。)

ただし、本サービスを不在時にご利用いただく場合は、本項の適用ではありません。

3・キャンセル料 (やむを得ない事情によりキャンセルする場合)	2日前15時まで	なし
	1日前	お支払い額の30%
	当日	お支払い額の100%
	無断キャンセル	お支払額の100%

【第5条 契約期間・更新】

1・本サービスの契約期間は、お客様と当社で予め申込書に記載した期間とします。本サービス契約期間満了の2週間前までに、お客様または当社のいずれかから、書面または電子メールによる申し出がない場合は、契約は、同一条件をもって更に自動的に延長されるものとし、以後も同様とします。

【第6条 本サービスの中止または解除】

1・当社は業務規模の縮小、事業所及び事業自体の休廃止等により、本サービスの提供が困難になるなど、やむを得ない事情がある場合にお客様に対して、契約解除予定日1ヶ月前までに通知することにより、契約を解除することができるものとします。

2・当社はおお客様が次の各号のいずれかに該当した場合、直ちに本サービスの契約を中止し解除することができるものとします。

この場合、お客様は当社に対して負担する債務についての期限の利益を失い、直ちに債務の全部を履行しなければならないとします。

(1) お客様が本規約に違反した場合。

(2) お客様が利用料金のお支払いを2ヵ月以上遅延され支払督促を行ったにもかかわらず14日以内(文書により督促した場合には当該発送の日から14日以内)その支払いがされないとき。

(3) お客様またはその同居者(ご家族など)が、当社スタッフに対するセクシャルハラスメントその他わいせつな言動を行ったとき。

- (4) お客様またはその同居者（ご家族など）が当社スタッフの生命・身体もしくは精神の安全を害し、または害するおそれのある言動を行
- (5) お客様が破産・民事再生等の申し立てを受けたまたは自ら申し立てたとき。
- (6) お客様が暴力団・暴力団員・暴力団関係者または暴力団関係団体、その他の反社会的勢力であると判明したとき。
- (7) お客様が違反行為・犯罪行為に関する行為もしくは公序良俗に反する行為またはそれらのおそれがある行為を行ったとき。
- (8) その他当社が契約に基づく本サービスの提供を継続的にすることが困難または不適切と判断したとき。

【第7条 直接依頼の禁止】

- 1・お客様は、本利用規約の有効期間のみならず、本利用規約の有効期間終了後においても、当社の紹介によって知り得たスタッフに対し、当社の承諾なしに直接家事代行サービスの提供・お片づけのサポートの提供を依頼してはならないものとします。
- 2・お客様は、本利用規約の有効期間のみならず、本契約規約の有効期間終了後においても、当社の紹介によって知り得たスタッフに対し、当社以外の家事代行サービス・お片づけのサポートその他これに類似するサービスを紹介してはならないものとします。
- 3・本条第1項または第2項に違反したことが発覚した場合、お客様は、10万円の違約金を当社に対して支払わなければならないものと

【第8条 損害賠償 保険適用】

- 1・本サービスの利用中、スタッフまたは当社の故意または重大な過失によって、お客様宅の建物・家財道具やお客様やご家庭に損害を与えた場合は、当社は損害賠償の義務を負います。
- 2・前項に該当する場合を除き、スタッフまたは当社の責に帰すべき事由によりお客様に与えた損害に対する賠償額については、当社が加入する損害賠償責任保険に基づき保険会社から受け取った保険金額を限度とします。保険の適用外である場合は、利用料金相当額を限度とします。
- 3・天災事変、法令の制定改廃、公権力の行使、交通機関の事故、第三者の不法行為、その他やむを得ない事情等による本サービスの中または本サービスの提供中に生じたお客様の損害につきましては、当社は責任を負わないものとします。

【第9条 機密保持義務】

当社スタッフ及びお客様は、取引関係を通じて知り得た相手方の営業上または技術上の情報（以下【機密情報】といいますを、相手方の承諾を得ないで第三者に開示してはなりません。但し、次の各号に該当するものについてはこの限りではありません。

- 1・開示を受けまたは知得する前に公然知られた情報
- 2・開示を受けまたは知得した後に自己の責によらずに公然知られた情報
- 3・開示を受けまたは知得する前に自己が既に保有していたことを証明できる情報
- 4・正当な権限を有する第三者から適法に取得したことを証明することが出来る情報
- 5・独自に取得したことを証明することができる情報

お客様または当社スタッフが前項の規定に違反し、これにより相手方に損害が生じたときは、相手方に対し、その損害を賠償する責を負う

【第10条 管轄裁判所および準拠法】

本契約に関して紛争が生じ、それを裁判で解決するときは、名古屋地方裁判所または名古屋簡易裁判所を第一審の専属的合意的管轄裁判所とします。

本契約の成立および効力、並びに本契約に関して発生する問題の解釈および履行などについては日本国の法律に準拠するものとします。

個人情報の取り扱いについて

【個人情報保護ポリシー】

1. 当社は収集目的を明確にした上で、目的の範囲内に限り、個人情報を収集します。
また個人情報の利用は、その収集目的から逸脱しない範囲とします。
2. 個人情報の管理は、慎重に行うこととし、お客様にご承諾していただいた場合を除き、第三者に対しデータを開示・提供することはいたしません。
また個人情報に関する不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、漏洩を防ぐための適切な予防および是正処置を行います。
3. 当社は、当社が保有する個人情報に関して適応される法令、規範を遵守します。
4. 個人情報保護のため、個人情報保護管理責任者を置くとともに、個人情報を扱う部門ごとに個人情報保護管理者を置き適切な取り扱いを推進いたします。また業務に従事する者すべてについて教育啓蒙を実施いたします。
5. 個人情報保護のため、マネジメントシステムを構築し継続的に改善いたします。

【個人情報の利用目的】

ぱぱっと収納 Putitは、個人情報保護法第18条および第24条に関連し、個人情報の利用目的として以下の通り公表いたします。

1. サービスに関する契約の履行および関連する情報、契約後のアフターサービスの提供
2. サービス提供の達成の範囲での、社内での情報提供
3. お客様にとって有用と思われる当社および業務提供先の商品・サービス等の紹介
4. 商品・情報・サービス提供のための郵便物、電話、電子メールなどによる営業活動およびマーケティング活動。

※本人のお申し出よりマーケティング活動は直ちに停止させていただきます。

【個人情報の管理方法】

お客様の情報を正確、細心なものと刷るよう常に適切な措置を講じます。また、お客様の個人情報は、

適切な管理（組織的、人的、物理的、技術的な措置）を行い、漏洩・滅失・既存の防止のために適切な措置を講じるとともに、管理状況の監視見直しを常に心がけ徹底します。

1. 個人情報の第三者への提供・共同利用
2. お客様が同意されている場合
3. 法令に基づく場合
4. 利用目的の達成に必要な範囲

【開示、訂正、利用停止に関する事項】

当社は、お客様ご本人またはその代理人様から、当該ご本人の個人情報に関する、お問い合わせ、内容訂正、追加または削除のお申し出があった場合には、利用目的の達成に必要な範囲内において合理的な期間で対応いたします。

お客様の個人情報の取り扱いについては、下記までお申し出ください。

【お問合せ先】

〒482-0044

愛知県岩倉市宮前町2丁目4番地

株式会社 建収屋 ホームステーjing事業部

ぱぱっと収納Put it(プットイット)個人情報取り扱い窓口まで

TEL/ 0587-38-6700 FAX/ 0587-37-8730