

会議室利用規約

会議室のご利用、誠にありがとうございます。

会議室利用に際しまして、下記の内容をご確認のうえご署名をお願いいたします。

尚、本利用規約は予告無く変更させる場合がありますこと、及び変更された場合には変更後の規約に従って頂くことを、予めご承諾いただきます。

下記のいずれかに該当する場合は、ご利用をお断りいたします。利用予約後若しくは利用開始後に下記のいずれかに該当することが判明した場合には、その時点でご利用を即刻中止させて頂き、併せて下記【ご利用の変更及び取消について】に従ったキャンセル料を頂戴致します。

また、その際に生じる損害は、キャンセル料とは別途にお客様にご負担いただきますので予めご了解ください。

- (1) 申し込み時の予約者情報（予約者名・法人／団体名・住所・電話番号・メールアドレス等）、使用目的、使用方法が事実と反した場合。
- (2) 予約者の連絡先に連絡が取れない場合。
- (3) 他の会議室利用者、ビル内他会社に迷惑を及ぼした場合。
- (4) 申し込み利用者が許可なく第三者に転貸した場合。
- (5) 常識を超えた備品のお持込または、使用された場合。
- (6) 暴力団関係者、その他反社会的団体に属する者と認められる場合。
- (7) 本利用規約に違反した場合
- (8) その他施設の管理運営上支障があると認められる場合。

責任区分

- (1) 荷物・貴重品などはご利用者の責任で管理をお願いします。万が一盗難、紛失した場合は、弊社は一切責任を負いません。
- (2) 施設内の設備・備品、セキュリティカードなどを破損または紛失した場合、修理代等として損害賠償して頂きます。また、上記が原因で会議室が利用出来なくなった場合は、損害の実費負担と利用料金の逸失利益合計金額をご負担いただきます。
- (3) お荷物の預かりは、保管上のトラブルを避けるため固くお断りしておりますのでご了承下さい。
- (4) 弊社の落度による損害補償は、ご利用者のお支払いいただきました料金内での補償になります。ご了承下さい。
- (5) 弊社施設名称または会議室名称は予告なく変更となる場合があります。これによりお客様または第三者に損害が発生した場合であっても、一切責任を負いません。

事前確認事項

- (1) 初めて会議室を利用する法人は、使用申込書の他に会社案内等の資料を提出して頂く場合があります。
- (2) 各会議室の定員数以内でお申込みください。定員数以上でのご利用はできません。
- (3) 会議室は会議、研修、セミナー等にご利用ください。商品の販売会場等の不特定多数でのご利用はできません。
- (4) 利用内容・形態等により、ご利用をお断りする場合があります。
- (5) 会議室利用申込確認書には、利用日当日の現地責任者をご記入頂きます。
- (6) ご利用者は、参加者の氏名等を把握しておくことが必要となります。
- (7) ご利用者の現地責任者は、災害時に備えて参加者が避難方法をご理解頂けるように災害時の注意事項、避難経路、非常口を現地で事前確認し、徹底してください。
- (8) 他の会議室利用者や、ビル内入居者の迷惑となる大きな音を出す行為等をご遠慮願います。
- (9) 暴力団関係者、その他反社会的団体に属する者と認められる場合、お申込・ご利用はお断りいたします。
- (10) 関係官公署の許可申請、届出が必要な場合は、ご利用者（主催者）側にて期日までに行って頂き、承認を受けてください（当日に、届出内容、指示・許可事項について、関係官公署が査察を行うことがありますので、控えの届出書・許可書等を必ず保持し、査察にお立ち会いください）。

ご利用方法について

- (1) 会議室は現況貸となります。事前にご了承ください。
- (2) 会議室内は禁煙となっております。喫煙の際は喫煙スペースをご利用下さい。
- (3) 飲食物の持込は原則お断りしております。
- (4) ご利用後は、机・椅子などは原状復帰をお願い致します。
- (5) 汚れやごみの量が著しく多い場合は清掃料金及び廃棄費用を別途ご請求させて頂く場合がございます。また、上記が原因で会議室が利用出来なくなった場合は、前記【責任区分】(2)に従って損害賠償をしていただく場合がございます。

ご利用時間について

- (1) ご利用時間には、準備及び撤去の時間が含まれます。
- (2) お客様のご都合によりご利用時間を超過された場合は、別途追加料金を頂戴致します。但し、次の会議室利用時間との関係で、ご利用の超過に応じられない場合もありますので、ご了承ください。

お支払方法について

利用料金は、原則、弊社の指定する期日（ご利用日の1週間前）までに指定口座にお振り込みいただきます。

尚、振込み手数料はお客様負担となります。

また、弊社の指定する期日までに利用料金のお支払いが無い場合、ご利用をキャンセルしたものと見做し、キャンセル料をお支払い頂きますので、予めご了承ください。

ご利用の変更及び取消について

必ず弊社まで電話又はメールにてキャンセルの意思を表示していただき、弊社スタッフによる受付をもって正式なキャンセルといたします。

キャンセル申請日とご利用日迄の期間によって、キャンセル料が以下の通り発生いたしますので予めご了承ください。

尚、既に利用料金をお支払い済みの場合には、お支払い済利用料金から下記キャンセル料を差し引いた残額を弊社からご返金致します。※返金時の銀行振込手数料もお客様負担となります。

- ・利用日を含む6日以内のキャンセル及び変更：利用料の50%
- ・利用日を含む2日以内のキャンセル及び変更：利用料の100%

ご利用時の禁止事項

- (1) 次の物品の持込
 - ・発火性、爆発物等の危険物
 - ・騒音を発生するもの
 - ・不潔、悪臭を放つもの
 - ・有害物質
 - ・床荷重が 200kg/ m²を超えるもの（重量物と思われるものは事前にご相談ください）
 - ・動物
 - ・その他弊社が不相当とみなしたもの
- (2) 釘、粘着テープ等で建物へ直接貼付すること
- (3) 諸設備・備品等を破損または所定場所以外へ無断で持ち出しすること
- (4) 会議室以外のフロアへの立入、施設内でのビラまき、寄付の強要等の行為
- (5) 裸火の使用
- (6) 会議室外に許可なく看板等を設置すること
- (7) 共用部分での座り込みや大声での話し込み等、ビル及びビルのテナント並びに来館者に迷惑・不快感を与える行為及び損害を与える行為
- (8) 飲酒・口論・喧嘩・デモ行為、球技等の他人の迷惑となる行為
- (9) その他、衛生上、風紀上または管理上害となり、一般に迷惑をおよぼす行為
- (10) その他弊社が不相当と認める行為

撮影でご利用の場合の注意事項

- (1) 会議室内であれば撮影でのご利用が可能です。
- (2) 公序良俗に反する内容や社会通念上問題のある内容の撮影はできません。また、騒音の発生等で他のお客様・ビル使用者に迷惑を与える場合も同様です。
- (3) 会議室外（ラウンジ／共有部分含む）での撮影および撮影機材の設置はできません。また、ビル外観の撮影もご遠慮いただいております。
- (4) 会議室内で撮影の際は、他のお客様のご迷惑とならないようご注意ください。また、壁面・物品等の破損・紛失がないよう、十分ご注意ください。破損・紛失等が生じた場合、前記【責任区分】(2)に従って損害賠償をしていただく場合がございます。
- (5) 取材・撮影や放映・掲載で発生したトラブルについては、弊社は一切責任を負いません。

個人情報の利用について

個人情報はお客様の大切な財産です。個人情報に関しては、万全の対応を図りたいと考えております。

お客様の個人情報は法令の定める場合など正当な理由を除き、お客様の許可なく、その情報を第三者へ開示・提供することはございません。また合理的かつ厳重に管理し個人情報の適切な利用と保護、情報開示に努めてまいります。

①利用目的

弊社はお客様の個人情報（氏名、性別、電話番号、メールアドレス、勤務先等）を、以下の目的に利用いたします。

- (1) 会議室の利用に関する運営のため
- (2) 会議室運営上の管理及び連絡ご案内、各種サービスの利用案内等の連絡（電子メール、電話等にて）
- (3) 利用状況の分析または、新サービス等の開発調査のため
- (4) ご利用後のお客様管理のため

②第三者への提供について

当社は、以下の場合を除き、お客様ご本人の同意なしに個人情報を第三者に提供することはありません。

- (1) 法令の規定による場合
- (2) 人の生命、身体、健康又は財産の保護のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

また、利用目的の範囲で個人情報を第三者に委託する場合があります。個人情報を委託する場合は、個人情報の安全管理が図られるよう委託先に対する必要かつ適切な監督を行います。

③情報開示を求める場合

お客様は、当社に対して、「個人情報保護に関する法律」に定めるところにより、お客様ご自身に関する保有個人データを開示するよう請求することができます。万一、お客様の個人情報の内容が事実でないことが判明した場合には、当社は速やかに訂正または削除に応じるものとします。

年 月 日 ご署名 _____ 印