

2019年6月

## 会議室概要

三洋御池ビル 10階 1001号室

### 1.使用目的

お好きな用途で御利用いただけます。ホールだけの貸し出しとなり、原則、デスクと椅子は提供致しませんが、デスク2台、椅子6脚迄の貸し出しは相談に応じます。

尚、ダンス・カラオケ、その他振動や音が出る用途ではご使用いただけません。また、その他用途でもお断りすることがございますので、お問い合わせください。

### 2.使用時間

9時から17時半（土日祝は原則使用不可）

### 3.制限・禁止事項

(1) ①政治団体・反社会的勢力団体・宗教活動又はこれらに類する活動を目的とする場合、②法令の規定、公の秩序もしくは善良の風俗に反する、もしくは反する恐れがある場合、③その他運営者が好ましくないと判断した場合は禁止いたします。

(2) アルコール類、危険物、動物、悪臭のでもものの持ち込み、及び、ダンス、カラオケ、マイク・楽器などの騒音・振動の元となるものの利用、喧嘩、共用部分での大声での会話等、他テナント様の営業・業務へ迷惑となる行為をすること。

(3) 喫煙すること。

(4) 転貸すること。

(5) 弊社の注意に従わない、または利用規約に違反すると弊社が判断した場合。

### 4.利用にあたっての注意事項

(1) デスクや椅子、その他備品の設置はございません。ホールだけの貸し出しになります。ただ、使い方に応じてデスク2台、椅子6脚までの貸し出しは可能です。

(2) ご入室はご予約時間の10分前より可能です。ご退室はご予約時間内にお願ひします。ご退室がご予約時間を超過しますと延長料金が発生します。

(3) 使用月の3ヶ月前よりご予約が可能です。

(4) 当日の利用時間の延長に関しましては、後の利用予定がない場合は、延長の申し出をしていただくことにより継続利用ができます。

(5) 退室時は必ず、電灯、空調をお切り下さい。

(6) 予約が成立した場合でも、その後の審査により、お貸し出しが出来ない場合がございます。なお、この場合はキャンセル料の対象とはなりません。

(7) 飲み物（アルコール類は禁止）、弁当の持込は可としますが、利用後は、清掃の

上、ゴミは各自持ち帰り、処分して下さい。

- (8) 持ち込まれた物品類は必ずお持ち帰り下さい。弊社に連絡なく 1 週間を超えて放置されている物品は廃棄します。廃棄に費用がかかる場合は別途請求します。

#### 5. 責任区分

- (1) 当施設または当施設の備品等を破損、汚損、紛失された場合、その他第三者に対して損害を与えた場合、ご利用者は弊社またはその他第三者が被った被害の賠償をしていただきます。また、上記が原因で弊社が会議室を利用できなくなった場合は損害の実費負担と利用料金に基づいた逸失利益の合計金額をご負担いただきます。
- (2) 弊社の落ち度による損害賠償は、ご利用者にお支払い頂きました御利用料金内での賠償となり、且つ機会損失等の逸失利益について弊社は責任を負わないことをご利用者は予め了承します。
- (3) 災害や不測の事故、防災訓練、放送テストを含む防災設備の点検等、当施設入居先建物の都合および当方の都合などのためご利用者の責任によらず使用不可能となった場合、利用料金は頂戴いたしません。(支払い済みの場合は利用料金を全額返金します) なお、この際ご利用者側で発生する損害については補償いたしません。

#### 6. キャンセル規定

お客様の都合により会議室等の契約の全部又は一部を取り消しされる場合には下記取消料を申し受けます。

・キャンセル料

利用日 7 日前～当日・・・ご利用総額（税込）の 100%

無断キャンセルの場合もご利用総額（税込）の 100%