

# 会議室利用規約【早割】

## ◇サービス概要◇

■机、椅子、ホワイトボードなどを設置した、会議室をお貸しするサービスです。プロジェクター、マイクなどの会議備品のレンタル、お飲み物のお届けなど、様々なサービスをご用意しております。ご利用できるサービスは施設ごとに異なりますので、詳しくは名古屋会議室ホームページ又はお電話にてお問い合わせください。

## ◇利用目的◇

■当施設は会議、講習会、研修会等にご利用ください。

## ◇利用時間◇

- 営業時間は施設によって異なりますので名古屋会議室ホームページ又はお電話にてお問い合わせください。
- 施設ごとに最低利用時間が定められており、最低利用時間より短い時間でのご予約はお受けできません。
- ご利用時間の延長につきましてはお早めに事前に事務局までお申し出ください。ご予約の状況によりお受けできないこともございます。

## ◇早割について

- お申込み日から3ヵ月～5ヵ月先、2ヵ月の間のご予約で室料を40%割引するサービスです。
- 通常のご予約と異なり、ご予約完了後から100%のキャンセル料が発生致します。

## ◇利用申込と手続きについて◇

- ご予約状況はお電話にてお問い合わせください。
- ご予約のお申込みは早割専用の利用申込書面にて承ります。  
(お電話など、口頭でのお申込みは受け付けておりません。)
- ご予約の受付は午前9時から午後8時（土日祝日は午後6時）となります。
- ご予約の内容によって、会議室をご利用の前に当社と打ち合わせして頂く場合がございます。また、必要に応じて申込者に資料の提出等をお願いする場合がありますので、予めご了承ください。
- 会議室のご予約はお客様から申込受け付け後、当社スタッフからの「予約確定」のご連絡をもって受け付け完了となります。予約確定のご連絡をさせて頂いた時点でキャンセル料の対象となりますので、ご注意ください。
- 予約が成立した場合でも、その後の審査によりお貸出しが出来ない場合がありますので予めご了承ください。この場合はご連絡を差し上げます。なお、この際にはキャンセル料の対象となりません。
- ご予約内容の変更、キャンセルは指定の書面にて承ります。(お電話など、口頭でのお申込みは受け付けておりません。)

#### ◇ お支払い◇

■料金のお支払いは、通常のお申込みとは異なり指定口座への振込のみとなります。指定口座へお振込頂く場合、手数料は申込者側にてご負担願います。入金の日時は請求書がお客様のお手元に届いてから1週間以内となり、期日までにご入金を確認できない場合は会議室のご利用をお断りする場合がございます。その際発生する損害等につきましては、一切責任を負いかねますのでご了承下さい。

#### ◇キャンセル料について◇

■当社スタッフから予約確定をご連絡の後、以下の事由でキャンセルのお申し出を頂いた場合キャンセル料が発生いたします。

- 1) 会場の変更を希望される場合。
- 2) 日時の変更を希望される場合。
- 3) ご予約の利用時間を短縮される場合
- 4) ご予約を取り消される場合。
- 5) 指定期間内に利用料金が支払われず、お申込が取り消されたと当社が判断した場合。

■キャンセル料は室料・備品・ケータリングなど全てが対象となり、受付時完了時から100%となります。

■ご予約の取消時点で会議室利用料のほかに既に費用が発生している場合につきましては、キャンセル料とは別に費用を申し受けます。

■運営者都合（天変地異、災害、不測の事など）によって、当会場利用が不可能になった場合は、基本利用料金等お預かりしている先受金（まだご利用になっていない部分）は全額返還いたします。但し、この為に利用者に生じた損害の賠償はいたしません。

■お客様の都合により会場の利用が出来ない場合はキャンセル料の対象となります。

なお、当社から返金が発生した場合は、振り込み手数料は預り金から差し引かせていただきます。

#### ◇禁止事項◇

■以下の行為は禁止致します。

- 1) 公の秩序及び風紀を乱す恐れがある行為を行うこと。
- 2) 収容人数を超えて入場させること。
- 3) 室外（共用部分を含む）への家具、備品の設置
- 4) 備え付けの家具、備品の持ち出し・持ち帰ること。
- 5) 宗教に関する行為(勧誘を含む)を行うこと。
- 6) 当施設を含む建物や付帯設備を損傷及び滅失する恐れがある行為を行うこと。
- 7) ビル内入居者、来訪者、他の利用者に迷惑を及ぼす恐れがある行為を行うこと。
- 8) 発火、引火、爆発その他の危険を感じる恐れがあるものを持ち込む事。
- 9) 火気を使用すること。
- 10) 建物、付帯設備への釘、画鋸、ピン打ち等を行うこと。
- 11) 所定の場所以外で喫煙すること。
- 12) 盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体を持ち込むこと。
- 13) 利用権を第三者に譲渡、転貸すること。
- 14) 当社の事前承諾なくして販売行為を行うこと。

15) その他会合としてふさわしくない行為を行うこと。

#### ◇利用の制限◇

以下の項目に該当すると当社が判断した場合、(当室のご利用前で以下に該当するおそれがあると当社が判断した場合を含みます。)予約をお受けできません。また予約成立後であってもご利用をお断りすることがございますので、予めご了承ください。また、この為に生じた損害の賠償はいたしません。

- 1) 上記「禁止行為」に該当する場合。
- 2) 「使用申込書」の記載に偽りがあった場合もしくは記載内容と異なる利用を行った場合。
- 3) 禁止及び注意事項、また当社の注意に従わない場合。
- 4) 関係諸官庁から中止命令が出た場合。
- 5) 施設運営上、支障があると認められた場合。
- 6) 大規模地震対策措置法により、警戒宣言が発令された場合。

#### ◇災害時について◇

■当社が運営する全施設は、東海・東南海地震の自衛策として大規模地震対策措置法に基づき独自に災害規定を制定しております。地震の前兆に発令される「警告宣言の発令」や、「地震発生時」の場合、利用者の方々の身体、生命を保護するために施設を直ちに閉鎖し、近くの安全な避難指定場所に移動していただきます。その際は当日の施設、オプション用品、ケータリングを含み一切のご返金は致しかねます。また、この為に利用者へ生じた損害賠償はいたしません。

#### ◇注意事項◇

- 看板やポスター、チラシ等の掲示は予め当社の承認を必要とし、所定の場所以外への掲示はお断り致します。また終了後は速やかに撤去してください。
- 各施設利用中(搬出入事を含む)の人的及び物的損害に対する賠償責任は全て申込者の負担となります。
- 利用期間中、申込者は責任者を必ず会場内に常駐してください。会場内管理は申込者側でお願い致します。また盗難事故等についての責任は当社では一切負いませんのでご了承ください。
- 当社休業日については電話対応が不可となります。道案内等は致しかねますので、事前にお問い合わせください。
- 利用時間は厳守してください。会場へのご入室はご予約頂いた時間からとなりますので、利用時間には準備及び片付けの時間を含めてご予約ください。利用終了時間を超過した場合、準備、本番、撤去等に関わらず、別途料金を申し受けます。
- ご利用時間の延長は次の利用者へ支障をきたさない限り、ご相談に応じます。但し、事前に当社担当者の承認を得た場合に限りです。
- 担当の方は利用の開始、終了時に必ず事務局までご連絡ください。
- 会場の設営については事前に当社とお打ち合わせください。席の配置はスクール形式を標準とし、席の配置を事前に変更する事をご希望の場合、レイアウト変更料として別途費用を請求させていただきます。
- 備品の利用、受け付け等の設置をご希望の場合は、打ち合わせ時にお申し付けください。机・椅子・備品等の配置及び設営は当社にて行います。なお、室内に器具・物品等を搬入する場合には、事前にご相談ください。

- レイアウトの変更申請はご利用日前営業日の正午までとさせていただきます。
- 不測の災害に備え、非常口・誘導方法・消火設備等を予めご確認ください。
- 会場の設備や参加者の整理及び避難誘導については、申込者の責任で行ってください。
- 利用後は申込者の責任において清掃し、ごみは分別して指定の場所までお持ちください。  
特に清掃の必要が生じた場合は、別途清掃費用を申し受けます。
- 印刷物等で、当施設名称、ロゴマーク等を使用する場合は事前に当社担当者にご相談ください。
- 当施設の利用に際して発生した事故・盗難・紛失等について、当社は責任を負わないものとします。
- 当会議室の設備・備品等を破損・汚損された場合は損害を実費負担して頂きます。またその際の見積・施工は当社指定業者にて行うものとします。
- 会場へのご入室はご予約時間からとなります。会場は備品や会場のセッティング時間も含めてご予約ください。

- 利用時間の途中で施錠をご希望される場合は事前にお知らせください。会議室の多くは無人の為当日のお申し出は対応出来かねます。(施設によって対応出来ない場合もございます。)
- 申込者以外の方の使用はお断りさせていただきます。
- 建物が隣接しておりますので、窓を開放してのご利用はお断りしております。
- 付近の方からクレームが生じた場合はその時点でご利用を中止させていただきます。
- 会議室は禁煙です。喫煙される際は施設指定のコーナーでお願いします。  
施設によって喫煙コーナーがない場合がございます。
- 本約款等に違反した場合、損害賠償を請求することがありますので予めご了承ください。  
※本約款は平成 22 年 6 月に制定したもので、予告なく変更する場合がございます予めご了承ください。

- ご利用時には、特に火気の使用、盗難にご注意ください。

ご利用中万一火災・盗難等の非常事態が発生した場合、直ちに事務局までご連絡ください。

[名古屋会議室 TEL 052-563-0758 (平日 9~20 時、土日祝日 9~18 時)  
TEL 0120-758-354 (上記時間外)]

なお、会議室内、室内クローゼット、傘立て等に置かれたお持込品の盗難・紛失につきましては、当施設としては一切責任を負いかねますので、予めご了承ください。