

## 利用規約

1. 当会議室のご利用にあたり、以下の項目を遵守するようお願いいたします。
  - (1) カラオケ、合唱、楽器演奏や大声の発声、大音量での音響機器の再生は行わないでください
  - (2) 発火物等の危険物、他のお客様等の第三者に迷惑を及ぼす物品を館内に持ち込まないでください
  - (3) 館内は禁煙となっておりますので、予めご了承ください。
  - (4) 原則、飲食物の持ち込みはご遠慮いただいております。参加者に昼食や飲み物等を配布する場合は事前に当会の承諾を得てください。但し、ゴミは必ずお持ち帰りください。
  - (5) アルコール類の持ち込みはできません。
  - (6) 研修の際に持ち込まれた研修機器等の物品類は必ずお持ち帰りください。
  - (7) ペット類や動植物を持ち込まないでください。
  
2. 以下の場合には、当会議室のご利用をお断りすることがあります。
  - (1) 反社会的勢力団体、宗教活動また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) 利用申込書等申請書類の記載事項の虚偽や、利用目的を不当に変更される場合。
  - (4) 行政その他当局の指導により、利用が不適当とみなされる場合。
  - (5) 当会議室の防音レベルを超えた発声や演奏、音響機器の再生を行う場合。
  - (6) 当会議室での金銭授受を伴う販売行為を行う場合。
  - (7) その他運営者が好ましくないと判断した場合。
  
3. 以下の場合には、運営者は責任を負いません。
  - (1) お客様に起因して発生した事故。
  - (2) お客様が所有し、持ち込まれた物品の盗難、紛失。
  
4. その他
  - (1) 当会議室の貸し出しは、原則として法人向けにご予約を承っております。
  - (2) 当会議室または当会議室の備品等を破損、汚損、紛失された場合には実費をいただきます。
  - (3) 当会議室の従業員または他のお客様等の第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償していただきます。
  - (4) 仮予約も可能です。仮予約期間は原則 10 日間をお願いいたします。  
(仮予約はご予約を確約しているものではありません。別のお客様から本予約が入った場合は、即時ご連絡させていただきます。連絡がとれない場合はキャンセル扱いとなりますのでご了承ください。)
  - (5) プロジェクター、スクリーン、ホワイトボード、電源、マイクはご希望に応じて無料で貸し出します。
  - (6) 当日のご入室は予約時間の 15 分前からとさせていただきます。また当日入退出の際は担当者へお声かけいただきますようお願いいたします。
  - (7) 会場設営は主催者において行ってください。
  - (8) ご予約される際の利用時間には会場設営及び撤収（原状回復）も含まれますので、時間に余裕をもってお申込みください。

(9) キャンセル料は、利用承諾書発行日から起算して以下の通りとなります。

ご利用日の 30 日前まで	使用料（税込み）の 10%
ご利用日の 30 日前～15 日前まで	使用料（税込み）の 50%
ご利用日の 14 日前～当日まで	使用料（税込み）の 100%