

## 利用規約

株式会社三豊ビル（以下「当社」）レンタル会議室をご利用の際は、下記の事項をご確認・ご同意頂いた上でお申込みいただくようお願い申し上げます。※お申込みを頂いた際にはご同意頂いたものとしてお受けさせていただきます。

### 【ご予約お申し込み受付】

- ご利用希望日の1年前からお申し込みを受付けいたします。
- ご予約は、当社ホームページ上の予約サイト、お電話または E-mail にてお願いいたします。
- 詳細は、当社担当者とお打ち合わせください。
- ご利用内容によっては、利用前に詳しく内容をお伺いする場合や資料提出を求める場合がございます。利用内容によっては、ご利用をお断りする場合がございます。

### 【ご利用時間について】

- ご予約は、2 時間以上から 30 分単位で承っております。パック料金もございますので、詳細は当社までお問合せください。
  - ご予約時間は、準備・搬出等に要する時間も含まれますので、予めその時間を含めてご予約下さい。予約時間より 15 分以上過ぎた場合は延長料金が発生いたします。
- 基本営業時間外(9:00 以前など)のご利用については、当社までお問合せください。
- 入退室の際は必ず 6 階事務所におります当社スタッフにお声掛け頂きますようお願い致します。

### 【ご利用料金・お支払いについて】

- ご利用料金は、予告なく変更される場合がございます。
- ご請求金額はご利用日時点の消費税が適用となります。消費税率の変更でお見積り金額とご請求金額が変わる場合がございますので予めご了承ください。
  - お支払いは、ご利用時間前までに、予約サイトからの事前クレジット決済または 6 階事務所での現金払いとなりますので、よろしくお願いいたします。

### 【キャンセル料について】

- お客様のご都合によるキャンセルは、下記のキャンセル料を申し受けます。
  - 前日までキャンセル無料
  - それ以降、ご利用料（お見積り金額）の 100%
  - 土、日、祝日は、電話等の受け付けをしておりませんので、キャンセル期間前の平日 9:00~17:00 にご連絡をお願いいたします。
  - 夏季・冬季休暇・臨時休館の場合もございますのでお日にちに余裕をお持ち下さいませ。

- ご利用当日の時間短縮は承れません。
- 飲食、外部備品レンタルのキャンセルにつきましては別途キャンセル料が発生いたしますので詳しくはお問合せください。

【注意事項】

- 会議室は完全防音ではないため、騒音を発するような行為はお断り申し上げます。
- 唱和、声出し、拍手等によっては他の会場へ響く場合がございます。そのため、会の途中であっても控えていただく、または会を中止していただく場合があります。
- 共用スペース（廊下・エレベーター・エントランス・喫煙所等）では他のお客様のご迷惑になる行為はお控え下さい。
- 会場の収容人数を超えてのご利用はいただけません。
- 関係法令に従い、収容人数を制限させていただく場合があります。
- 施設内（エントランス・室内・共用部）が混雑しないよう、主催者様側で参加者様を適切に誘導してください。
- 非常階段・喫煙場所での安全管理には十分ご注意ください。
- 建造物、設備、備品への破損・紛失・汚損された場合、その他第三者に対して損害を与えた場合、主催者様は速やかに事実を報告し、当社またはその他第三者が被った損害の賠償をしていただきます。またその際のお見積もり等は当社で行うとともに、その事実が原因で当社が会議室を運営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。
- 大きな機材の搬入がある場合は事前にご連絡をお願い致します。当ビルには搬入専用のエレベーターはございませんので、エレベーターや階段にて機材を移動する際は必ず養生をしてくださいますようお願い致します。（養生が難しい場合は必ず事前にお申しつけください。）
- 荷物・貴重品等の管理は主催者様の責任で厳重に管理してください。万が一盗難、紛失した場合でも当社では責任の一切を負いかねます。
- 荷物の事前預かりや一時預かりを行っておりますので事前にご相談ください（当社の判断によりお預かりをお断りする場合がありますことを予めご了承ください。詳細につきましてはお問い合わせをお願いします）。
- 主催者様が当社にお預けになったお荷物について、当社の責めに帰すべき事由により、盗難・紛失・毀損等の損害が生じた場合、当社は5万円を限度としてその損害を賠償いたします。
- 会場内外または設備、備品へのテープ、画鋏等の使用はお断りしております。掲示が必要な場合※1は養生テープをご用意いたしますので当社までお申し出ください。
- 搬入物、掲示物、携行品等の管理は主催者様にて徹底をお願いします。万が一トラブルがあった場合、当社では責任は負いかねます。
- 御飲食をされる場合は必ず当社へ事前にご相談ください。またアルコールのお持込みは原則禁止となります。会議室でのケータリングや立食形式のご飲食は実施いただけません。
- 受付は会場内をお願いいたします。廊下に受付を設置することはできません。

- 主催者様は参加者の氏名・連絡先等を把握しておくことが必要となります。
  - 館内は全館禁煙になっておりますので、お煙草を吸われる場合は当社指定場所にてお願いいたします。
  - インターネット接続サービス (Wi-Fi) におけるウイルス等のセキュリティ対策はお客様ご自身でお願いいたします。機器のメンテナンスには配慮していますが、回線やルータ等の突発的な不具合によりインターネット接続ができなくなる可能性がある旨予めご承知の上ご利用ください。
  - 会場のご見学・会議室の申込等でご来社をご希望の場合は、事前にお電話にてご連絡をお願いいたします。(ご連絡のない場合、対応にお時間がかかる可能性がございます。)
- ※1・・・掲示可能場所のみ。

**【各種撮影（動画撮影・写真撮影）でのご利用の場合の注意事項】**

- 会議室内であれば撮影でのご利用が原則として可能ですが、撮影内容・規模により、ご利用できない場合がございますので、事前に必ずご相談ください。
- 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・配信はできません。写真撮影や動画撮影の配信または騒音の発生等で他のお客様・ビル使用者・当ビル関係スタッフ及び従業員に迷惑を及ぼす恐れがあると当社が判断した場合は、撮影の中断をしていただくとともにその損害を賠償していただく場合がございます。
- 会議室外（共用部分含む）での撮影及び撮影機材の設置はできません。またビル外観の撮影も原則としてご遠慮いただいております。ご希望される場合は、予めご相談ください。
- 撮影の際は、他のお客様の迷惑とならないよう、また壁面・床あるいは備品等の破損・紛失がないよう十分ご注意ください。
- 取材・撮影や放映・掲載で発生したトラブルについては、当社は一切責任を負いません。

**【利用の制限及びご予約取り消し・禁止事項】**

- 下記の項目に該当する場合は、お申し込みの取り消し又は、ご利用を中断・退出していただきます。当施設の利用ができなくなる場合がございますので予めご了承下さい。
  - 御予約の契約内容に偽りがある場合
  - 当社利用規約・プライバシーポリシー・お願い事項及び注意事項等をお守りいただけない場合、また当社の指示に従わない場合
  - 他の利用者に迷惑・安全を及ぼす恐れがあると当社独自での判断の場合
    - 行政その他当局の指導により利用が不相当とみなされる場合、または関係諸官庁から中止命令が出た場合
    - 反社会的勢力、または公の秩序または善良な風俗を乱す恐れがあると当社が判断した場合
    - 宗教団体が布教の目的で使用すると認められた場合
    - 会議室でのダンス、ステップ、過度な運動、その他それに準ずるもの

- 室内外での喧騒により他のお客様にご迷惑をおかけすると当社が判断した場合。
- 当施設の備品・会場を許可なく使用した場合。
- 館内での勧誘・ビラまき・寄付の強要等の行為。
- その他、風紀上または管理上好ましくない場合や管理運営上支障の恐れがあると当社が判断した場合。またその際の判断基準の公表はいたしませんので予めご了承ください。
- 利用者が許可なく第三者に転貸していると当社が判断した場合

**【免責事項】**

- 下記の場合、当社では責任を負うことができませんので予めご了承ください。
  - 天災、火災、感染症、設備障害その他やむを得ない事情により当施設を使用することができない場合の一切の損害。※行政・関係諸官庁指示又は当社判断として。
  - 当社利用規約に定める事項に違反され、その結果利用中止になった場合の一切の損害。
  - ご利用者または参加者の所有物、貴重品等の盗難、紛失による一切の損害。
  - 当社提供のインターネット接続サービス(有線、Wi-Fi)による機器故障等でのトラブル。
  - インターネット回線やルータ等の突発的な不具合による接続トラブル。
- 当社会議室のご利用に関する訴訟について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管轄裁判所と致します。