

施設ご利用規約 Business Service User Agreement



ご利用の際にあたっては、以下の事項を同意頂いた上でお申込みをお願いいたします。なお、本予約申込書の提出後、所定の手続きを経て弊社が申込者の利用を認めた場合、ご予約の確定と同時に申込者と弊社の間この利用規約を契約の内容とする利用契約が成立し、会議室利用会員登録が行われます。

①ご予約お申し込み受付

- 原則、ご利用希望日の3か月前から仮予約・お申込を受付いたします。(連日利用、長期利用等の場合はこれに限らず受付しておりますので、一度お問合せくださいませ)
- まずはお電話またはお問い合わせフォームにて空室状況をご確認ください。
<空室確認・予約受付>
電話番号:03-6262-3553 受付時間:9:00~18:00(土日祝日を除きます)
<予約済み・施設直通>
電話番号:090-1760-4623 受付時間 9:00~18:00(施設営業時間に準ずる)
- 正式なご予約までに1週間の仮予約期間を設けることができます。仮予約期間を過ぎてもご連絡がない場合は、当施設の判断にて仮予約を無効とさせていただきますので、予めご了承ください。(ご利用予定日が1ヶ月以内、もしくは繁忙期の場合は仮予約期間を短縮させていただく場合がございます)
- 正式なご予約は、「利用申込書」がご利用申込者様から当施設に届いた時点で確定となります。

②ご予約時間について

- ご準備、片付け及び備品の搬入出の時間まで含めてご予約ください。
- 基本営業時間は、午前9時~午後9時までとなります。(土日祝日も営業しております)
上記時間外のご利用についてもお気軽にご相談ください。
- ご利用は3時間以上、30分単位で受け付けております。
- 貸室へのご入室はご予約時間からとなりますので、受付へお越しいただきチェックインのお手続きをお願いいたします。お手続き完了後、スタッフにてお部屋へご案内いたします。
- 当日のご利用時間の延長は可能な場合お受けいたしますが、「延長料金」に延長時間を乗じた料金をお支払いいただきます。
当日のご利用時間の延長は30分単位で承っております。

③ご利用料金のお支払い方法

- 貸室のご予約確定後、貸室料金、貸出備品料金および各種サービス料金を、ご利用開始日の一週間前までに請求書に記載の弊社指定口座にお振込みください。
お客様のご都合により後払いをご希望される場合にはお問合せくださいませ。
お振込名義は、ご利用申込者様にてお願いしております。銀行振込手数料はご利用申込者様にご負担ください。
- 延長貸室料金、追加された貸出備品料金および各種サービス料金等、ご利用後に確定する料金につきましては、ご利用内容に基づいて別途ご請求させていただきます。
- お支払い頂いた料金は、キャンセルによる解約以外は返金致しません。また、貸室や貸出備品の利用期間短縮などのお申出があった場合も、差額の返金は致しません。

④キャンセル料・予約変更について

- ご予約確定後にお申込者様のご都合によるキャンセルは以下のキャンセル料を申し受けいたします。
※連日利用の場合、全体で1つの利用と見做し、初日が起算日となります。

(1)701、703、704、706、708、710のお部屋をご利用の場合		(2)左記以外のお部屋をご利用の場合		(3)外注手配品ご利用の場合
ご利用日の起算3ヶ月超、6ヶ月以内	ご利用予定金額の20%	ご利用日の起算1ヶ月超、2ヶ月以内	ご利用予定金額の20%	外注先のキャンセル規約に準じます。
ご利用日の起算2週間超、3ヶ月以内	ご利用予定金額の50%	ご利用日の起算2週間超、1ヶ月以内	ご利用予定金額の50%	
ご利用日の起算2週間以内	ご利用予定金額の100%	ご利用日の起算2週間以内	ご利用予定金額の100%	

- ご利用日の変更・ご利用時間の短縮・会場縮小につきましても、キャンセル料の対象となります。
- ご利用内容の変更を希望される場合は、一度キャンセル手続きを行ってから、再度お申込みください。
- 震災等の災害、荒天、交通事情等の不可抗力によりご利用頂けない場合にも、上記キャンセル料が適用されます。

⑤ご利用制限

以下の項目に該当する場合、ご予約完了後であってもご利用をお断りする場合がございます。

- 会議室は会議、研修、セミナー等にてご利用いただきます。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。
- 利用内容・形態等が不適当と当施設が認めるとき
- 宗教団体、思想団体、政治団体またはこれに類する集会等でご利用されるとき
- 申込書の記載内容と異なってご利用されるとき
- 関係官公庁より中止命令が出たとき
- 公序良俗に反すると当施設が認めるとき
- ご利用者様が暴力団関係者、その他反社会的団体に属するものと認められるとき
- その他、不適当と当施設が認めるとき

⑥禁止・注意事項

- 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(原則、名簿等をご提出頂きます)。
- 他の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(過度な音量の発声、音楽再生、楽器演奏など)はご遠慮願います。
なお、音響については会議等に必要は範囲のみでの利用とし、カラオケやBGM単体でのご利用はできません。また、過度な音量など、その他第三者への迷惑となるご利用もできません。(基準は65dB未満でのご利用となります。施設側にて音量調整をさせていただきます)
- 関係官公署の許可申請、届出が必要な場合には、ご利用者(主催者)様側にて期日までに行っていただき、承認を受けてください。
- 当施設利用権を当施設の承諾なしに第三者に譲渡、転貸することはできません。
- 外部からの飲食物のお持ち込みは衛生管理上、事前にご相談ください。
- 危険物、腐敗物、重量物のお持ち込みは禁止いたします。
- 犬、猫、小鳥、その他の愛玩動物・家畜等のお持ち込みは禁止いたします。(介助犬はご相談ください)
- 当施設及び当ビルの構造物、設備、備品を汚損・毀損または紛失された場合はその損害を賠償していただきます。
- 喫煙所以外は全館禁煙です。
- ご利用の際に発生するゴミはお持ち帰りください。
- 施設内(ロビー・室内・エレベーターホール等)が混雑しないよう、ご利用者様側で入場者を適切に整理誘導してください。
- 災害等が起こった場合に備え、参加者が対応・避難できるよう、現地責任者は各階に設置してあります案内図を事前にご確認ください。

⑦免責事項

下記の場合、当施設ではその責任を負うことができませんのでご了承ください。

- 天災、火災、その他不可抗力により当施設の利用が困難になった場合のその利用に際する一切の損害
- ご利用者様が上記⑤(ご利用制限)⑥(禁止・注意事項)に違反されたため当施設のご利用をお断りすることによって生じた一切の損害
- ご利用者および第三者の所有物や現金等の貴重品、その他これらに類する物の盗難・毀損による一切の損害
- ご利用者様の都合により当施設に残置もしくは一時的に保管した物品の盗難・毀損による一切の損害