

## 第一住宅ビル 貸会議室利用規約

### 1. 利用目的

本会議室は、会議、講演会、研修会、面接、展示会などの集会、催事にご利用ください。

### 2. ご利用の制限

以下に該当する場合は、ご利用をお断りすることがございますのでご注意ください。

また、その際生じた損害についての賠償責任は負いかねますので、ご了承ください。

- (1) お申込み時の使用目的が事実と異なる場合。
- (2) 風紀上、または安全管理上不相当と認めた場合。
- (3) 周囲に迷惑を及ぼす疑いがあると当社が判断した場合。
- (4) 特定の政治、宗教活動を目的とする場合。
- (5) ご利用時間を当方の承認なしに超過した場合。
- (6) ご利用についての注意事項をお守りいただけない場合。
- (7) その他当社が好ましくないと判断した場合。

### 3. ご利用についての注意事項

- (1) 本ビルは全館禁煙となっております。喫煙スペースもございません。
- (2) ご利用時間には、入退室の時間も含まれます。時間延長をご希望の場合は内線電話にて当社スタッフへご相談ください。(延長可能な場合は、30分間単位の追加料金を別途ご請求いたします。)
- (3) 移動はエレベーターをご利用ください。
- (4) 恐れ入りますが会議室フロアには常時利用できるトイレはございません。1フロア上のよみうり文化センターのトイレをご利用ください。
- (5) 当ビルには駐車場はございません。お車でお越しのお客様は近隣の時間貸し駐車場等をご利用ください。
- (6) 下記につきましては使用者側で準備をお願いします。
  - ① 受付、荷物の預り、案内など。(お荷物は利用者責任で管理をお願いします。盗難、紛失、破損などの事態が生じても、当社では一切責任を負いません。)
  - ② 机、椅子の配置あるいは配置替えなど。(会議室内のレイアウトを変更した場合は、原状回復をお願いします。)
- (7) 使用権の譲渡はお断りします。
- (8) 飲食物の持ち込みはお断りしておりますが、お茶などの飲み物についてのみ持込可能です。発火物、危険物の持ち込み、火気の使用は固くお断りいたします。
- (9) ご利用に際し、多量のゴミが発生した場合は、お持ち帰りください。

### 4. ご利用料金のお支払について

会議室のご利用料金は、当ビル2階受付にて、ご利用前に現金にてお支払い頂くか、ご利用日の前日までに振込にてお支払い頂きます。

(振込の場合にかかる振込手数料につきましては、お客様負担をお願い致します。)

また、時間延長による追加料金が発生した場合には、ご利用終了時に現金にて精算させて頂きます。

### 5. キャンセル料のお支払について

ご利用の3日前までにキャンセルのご連絡いただいた場合は無料といたします。

2日前～当日 キャンセルのみご利用料金の30%をキャンセル料としていただきます。

キャンセル料については、請求書を別途ご送付させていただきます。