

銀座第7ビル会議室

利用規約

銀座第7ビル会議室をご利用の際は、下記の事項をご確認・ご了解のうえでお申し込みください。また、本規約は予告なく変更される場合がありますので、予めご了承ください。

○利用者および利用内容の制限

以下に該当すると当社が判断した場合は、ご予約の取り消し、またはご利用を中止させていただきます。なお、その際に生じた損害については、当社は一切責任を負わず、全てご利用者様にご負担いただきます。

1. 使用申込内容と実際に使用する内容が著しく異なる時
2. 公序良俗に反すると当社が認めたとき
3. 暴力団関係者、その他反社会団体に属する者と認められる場合
4. 関係官公庁より中止命令が出たとき
5. 風紀上または安全管理上、不相当と認めたとき
6. 当社からの注意に従わない場合、または本規約に違反した場合
7. その他不相当と当社が認めたとき

○責任区分

1. 荷物・貴重品などはご利用者様の責任で管理してください。汚損、破損、盗難等、不慮の事故・火災で生じた損害についても、当社ではその責任を負いません。また、貴重品の展示の場合には、ご利用者様にて保険にご加入ください。
2. 当会議室および当ビル内の建造物・設備・備品などを破損または紛失した場合、修理代その他の損害を賠償していただく場合がございます。また、上記が原因で会議室が利用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。
3. ご利用に伴う汚れが著しい場合、清掃料金を別途ご請求させていただく場合がございます。
4. 当会議室のご利用に基づき生じた損害について当社が行う補償・賠償は、ご利用者様にお支払いいただいた当該会議室利用料相当額を上限といたしますので、予めご了承ください。

○禁止・注意事項

1. 他の貸スペース利用者や、ビル入居者の迷惑となる様な行為はご遠慮ください。
2. 関係官公署の許可申請、届出が必要な場合は、ご利用者様側にて行って頂き、承認を受けて下さい。当日に届出内容、指示・許可事項について、関係官公署の担当官が査察を行うことがありますので、控への届出書、許可書等を必ず保管し、査察にお立ち願います。
3. 当会議室利用権を当社の承諾なしに第三者に譲渡、転貸することは出来ません。
4. 危険物、腐敗物、重量物のお持込みは禁止とします。
5. 音の出るもの、臭いが出るもの、他人に不快感を与えるもの、飲食物の展示および販売はできません（BGM程度の音の出るものは結構です）。
6. 大きな声を出す行為（歌唱、挨拶研修 etc.）はご遠慮ください。
7. 看板・ポスター等の掲示はビル内外エレベータ等も含めご遠慮下さい。
8. 当会議室及び当ビルの建造物、設備、備品を汚損・毀損、または紛失された場合、その損

害を賠償して頂きます。

9. 当ビルは全館禁煙です。
10. ごみはお持ち帰りください。
11. その他ご不明点がございましたら当社担当者へお尋ねください

○免責事項

下記の場合、当社ではその責任を負うことはできませんのでご了承ください

1. 天災地変、その他不可抗力により当会議室の利用が困難になった場合の利用に際する一切の損害
2. ご利用者様が利用制限事項・禁止事項に違反されたことにより生じた一切の損害
3. ご利用者様、及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

○ご利用について

1. 会議室は現況貸しとなりますので、ご了承ください。
2. 会議室内はもとより、当ビル内および当ビル周辺も禁煙となっております。
3. 専用駐車場はございませんので、近隣の有料駐車場をご利用ください。
4. 会場レイアウトについては、当会議室指定のレイアウトの中からご指定をお願い致します。
5. ご利用者様にてレイアウトを変更された場合は、もとの状態に戻してください。
6. お荷物のお預かりは承っておりません。
7. 電話、伝言の取次は承っておりません。
8. 必要に応じてお申込者様の身分確認資料の提出をお願いする場合がございます。審査によりお貸し出しできない場合もございますので予めご了承ください。
9. 当会議室の営業時間は、平日（月～金）9:30～17:30 となります。
（午前）9:30～12:00、（午後）13:00～17:30、（1日）9:30～17:30 の区分でお申し込みください。
10. トイレは5階に女性用、4階に男性用がございます。
11. 給湯室は4階・5階にそれぞれ1か所ございます。他のご利用者様とゆずりあってご使用くださいますようお願いいたします。

○ご利用料金・キャンセル料

ご利用料金は前払いとさせていただきます。お申込後、当社が発行致します請求書記載の支払期日までに利用料をお振込みください。振込手数料はお申込者様にてご負担願います。また、金融機関の「振込明細書」を領収証としてご利用くださいますようお願いいたします。ご利用料金のお支払いをもって契約成立とさせていただきます。支払期日までにお振込のない場合、予約は無効となります。

お申込者様のご都合によるキャンセルの場合、次のキャンセル料をご負担いただきます。なお、ご返金にかかる振込手数料はお申込者様負担とさせていただきます。

利用日の31日前まで	30%
利用日の30日前～15日前	50%
利用日の14日前～当日	100%

(例) ご利用料 30,000 円・利用 2 か月前にキャンセルの場合

30,000 円×30%=9,000 円…キャンセル料

※お支払が完了した時点でキャンセル料発生の対象となりますのでご注意ください。

○非常時における対応

1. 当会議室のご利用に際し、ご利用者様にて非常口、消火設備、避難方法などを事前にご確認いただくとともに、関係者に対してもご周知をお願いいたします。
2. 地震、火災、その他の非常事態が発生し、関係諸官庁から特別な指示があった場合はその指示に従って対処してください。
3. 非難にあたっては、当社担当者の指示に従ってください。