

DA Y S 赤坂見附 貸し会議室 利用規約

当館貸し会議室のご利用につきましては、貸し会議室利用規約（以下、規約という）を順守のうえ、適正にご利用頂きますようお願い申し上げます。本利用規約を順守頂けない場合は、ご利用をお断りする場合がありますので、予めご了承ください。

1.はじめに

紀陽物産株式会社 DA Y S 赤坂見附事業部（以下、当社という）は、規約を以下に定め、申込者は規約の内容を承諾し、申し込みを行うものとします。なお、当社は、申込者の了承を得ることなく規約を変更することがあり、申込者は、これを承諾するものとします。

2.利用目的の制限

貸し会議室の利用目的は、会議・研修に限らせて頂いております。なお、貸し会議室を次の目的で利用することや他者へ転貸することはできません。

- （1）宗教の勧誘目的または反社会的活動目的
- （2）公序良俗に反する内容であると当社が判断した目的

次の目的で利用する場合は事前に申告・承認が必要になります。

- （1）個々の利益に関わる目的（商品販売、商品説明会、教室、スクール等）

3.利用時間

□平日 8:00 ~ 23:00

□土日祝 8:00 ~ 23:00

※受付時間 … 平日のみ 10:00 ~ 18:00

（ご希望に応じて利用時間外のご利用も承ります。別途早朝・深夜料金対応）

※入室は、ご予約時間の 5 分前からです。

※退出は、必ずご予約時間内にお願ひ致します。予約時間内に退出を完了されない場合は、追加料金が発生します。また、事前予告なしの利用時間延長は、追加料金が通常の 5 割増しとなります。

4.ご利用の流れ

【お問い合わせ】

まずは、お電話またはメールにてご利用予定をご相談下さい。6 ヶ月先までの予約が可能です。

【お申し込み】

HP上の「お申し込みフォーム」に必要事項をご記入のうえ、メールでお申し込み下さい。

お申込み内容を確認のうえ、別途「請求書」を送付させていただきます。

※「見積書」が必要な場合は、その旨、お申し付け下さい。

※「お申し込みフォーム」を送付頂きました時点で、お申込み完了となります。

なお、お申込み後にキャンセルされる場合は、以下のキャンセル料が発生します。

【キャンセル料（利用日・時間の変更を含む）】

利用日を含む 15 日前から 8 日前まで 利用料の 50%

利用日を含む 7 日前から前日まで 利用料の 90%

利用日の当日 利用料の 100%

利用日の事後 利用料の 100%

※時間の短縮についても、該当時間についてキャンセル扱いとなります。

※キャンセル料金との差額を返金の際は、振込手数料として一律 300 円を頂戴いたします。

【お支払い】

御請求書に記載のお支払い期限までにご利用料金をお支払い頂きます。

ご利用料金は、下記銀行口座へお振込み下さい。

※ご利用前日までにお支払いが確認できない場合、ご利用をお断りすることがございます。

【振込先】三井住友銀行 赤坂支店（普通）0828779

紀陽物産株式会社（キョウブツサンカブシキガイシャ）

- ・ 上記指定口座に、請求書発行後 1 週間以内またはご利用の前日（15 時まで）
- ・ 何れか早い日付までにお振込下さい（銀行振込手数料は、ご利用者様にてご負担下さい）。
- ・ お振込み名義は、「ご利用日+お名前」でご入力下さい。

例：1 月 1 日ご利用の場合 → 0101 団体名（もしくは申込者氏名）

- ・ 同時に複数のお申し込み日がある場合は、直近のご利用日をご入力下さい。
- ・ お申し込み頂いた団体名（若しくは個人名）と、お振込み頂く団体名（若しくは個人名）が異なる場合は、別途ご連絡下さい。

5.‘貸し会議室’基本レイアウトと利用料金（税別）

※WEB サイトをご確認ください。

※利用料金は変更する事があります。

6.利用上の注意

- （1）申込時に記載頂きました利用目的以外の利用は禁止致します。目的外の利用と当社が判断した場合は、ご利用を中止させていただきます。
- （2）当社スタッフの指示に従いご利用下さい。指示に従わず、他のご利用者に迷惑や被害が及ぶと思われるときは、ご利用を中止させていただきます。
- （3）ご利用者にて物品の搬入出を行う際は、当社と事前に詳細を打ち合わせのうえ、当社スタッフの指示に従い行って下さい。また、館内設備等に損傷の恐れがある場合は、事前に当社の許可を得たうえで、ご利用者にて養生し搬入出を行って下さい。
- （4）危険物（火薬、油脂、薬品、毒性ガス、劇薬、ガスボンベ等）、腐敗・腐食物、臭気や騒音を伴う物、動物、刃物、重量物等その他当社が不適切と判断する物の持ち込みは禁止します
- （5）館内でポスター、案内板、販売・寄付募集等の掲出および壁面・ドア等へのテープや押しピン類の使用は禁止します。

(6) 館内での喫煙は、禁止致します。

(7) ご利用後は、後片付けをお願い致します。また、ゴミは原則ご利用者にてお持ち帰り下さい。

※ゴミの処理に関しましては、分別のうえ税別 500 円/袋で回収もさせていただきます。

万が一ゴミを放置された場合は、上記金額を頂戴致します。

(8) お申込者またはご利用者が次の何れかに該当するときは、貸し会議室の利用及び当館内への入館をお断りします。この場合はキャンセル料を頂戴し、生じた損害については別途ご負担頂きます。

①お申し込みフォームまたは弊社とのメールでの記載内容に偽りがあった場合又は使用目的が記載内容と異なるとき。

②暴力団、暴力団員、暴力団関係団体または関係者、総会屋、その他反社会勢力（社会運動標榜ゴロ、政治活動標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等）に属していると認められるとき。

③公序良俗に反すると認められる団体又は個人。

④規約に違反したとき。

⑤その他施設の管理運営上支障があると認められたとき。

(9) ご利用後は、机・椅子等は必ず原状復帰をお願い致します。

(10) お申込者及びご利用者に、上記各号に違反する事由があった場合は、当社の判断でご利用を中止していただく場合がございます。なお、この場合、キャンセル料もしくはご予約時間分の利用料金をお支払い頂き、返金対応は致し兼ねます。また、「8. 損害賠償（2）」の規定による損害賠償請求の対象となります。

7.免責事項

次の事項について当社では一切の賠償責任を負いません。

(1) 規約に違反したために貸し会議室が利用できないことによる利用者および第三者に生じた損害

(2) 当館内での盗難、紛失および人的事故等

(3) 利用者が手配した業者、来場者またはその関係者等における事故やトラブル

(4) 天災地変、交通機関途絶等、その他不可抗力により貸し会議室が利用できない場合に生じた損害

(5) 当館周辺及び内部で発生した騒音やその他何らかの事象により、貸し会議室の利用に支障が生じた場合の損害

8.損害賠償

次の事項につきましては、当社査定により損害賠償を請求致します。

(1) 貸し会議室利用に伴い、当館内施設・付属設備等を破損、汚損、滅失した場合

(2) 規約に違反したことにより生じた当社または関係する第三者が被った損害

9.その他

(1) 警察、消防署、保健所並びにその関係機関（以下、当局という）が、当館内において立ち入り検査等の要請があった場合、当社は利用者に通知することなく当局に協力するものとします。

(2) 貸し会議室利用に関して裁判上の紛争が生じた場合は、東京簡易裁判所または東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

(3) 個人情報につきましては、貸し会議室事業運営遂行の為に必要な範囲内でおお客様の権利を損なわないよう十分に配慮して扱い、個人情報の第三者提供は、次の場合を除き本人同意なしに提供することはあ

りません。

- ・法令により開示を求められた場合
- ・裁判所・警察署の公的機関より要請があり、本人同意がなくとも社会通念上情報提供が妥当であると当社が判断した場合

10.問い合わせ連絡先

D A Y S 赤坂見附事業部

運営会社 紀陽物産株式会社

〒107-0052 東京都港区赤坂 3-9-1 紀陽ビル 5F

TEL： 03-3584-5011