

株式会社成高商事 貸会議室利用規約（2015年10月改訂版）

※貸会議室をご利用頂く際の利用規約です。お申込み、ご利用前に必ずご一読下さい
（全4頁）

1. 利用申込みについて

下記の順序でお申込み下さい。

- ①ご利用希望日の1ヶ月前から受付を開始致します。
- ②ご来社又はお電話にて空き状況をご確認いただき、ご利用目的等を担当者にお伝え下さい。
- ③本貸会議室利用規約をご確認の上、弊社所定の申込書をFAX又はご来社にてご提出下さい。
- ④利用料金をご利用日を起算日として11日前迄にお振込みもしくは現金にて納入していただきます（振込手数料はお客様負担となります）。

2. お問い合わせ先

株式会社成高商事

〒211-0063 神奈川県川崎市中原区小杉町3-2-9 第一成高ビル2F

TEL：044-711-0111 FAX：044-711-0112

受付時間月～金 10：00～17：00（弊社休業日を除く）

3. ご利用時間、料金について

予告なく変更される場合もありますので、必ず下記ホームページにて最新の利用可能時間及びご利用料金をご確認下さい。

<http://www.naritaka.co.jp/kashikaigisitu.html>

4. お支払期日・お支払方法

通常はご利用日を起算日として11日前迄に弊社指定口座にお振込みもしくは弊社までご持参下さい。お申込み時に上記お支払期限を過ぎている場合は別途ご相談致します（※本規約における「お申込み」とは、申込書を弊社が受領した時点となります）。尚、振込手数料はお客様負担となります。

お申込み後お支払期限を過ぎて利用料金の納入が無い場合もキャンセル扱いにはなりません。詳しくは次項をご参照下さい。

5. キャンセル及びキャンセル料

お申込み後（※本規約における「お申込み」とは、申込書を弊社が受領した時点となります）にご予約をキャンセルされる場合は、弊社営業時間内にお電話でご連絡下さい（FAXやメール等、電話以外でのキャンセル連絡はお受けできません）。電話連絡をいただいた日に弊社より規定のキャンセル申込書を FAX 致しますので、必要事項にご記入の上翌日までに FAX にてご返信下さい。例外として、弊社休業日の為に電話にて連絡が取れない場合のみメールにて仮受付致しますが、必ず翌弊社営業時間内に受信確認の電話をして下さい。受信確認の電話連絡が無かった場合は仮受付は無効とさせていただきます。またお支払期限までに利用料金の納入が無かった場合もキャンセル連絡が無い場合はキャンセルとはなりませんのでご注意ください。

お申込み後のご利用者様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ます。

- ・ご利用日を起算日として 12 日前以前のキャンセル・・・キャンセル料はかかりません
- ・ご利用日を起算日として 11 日前以降 6 日前まで・・・ご利用予定金額の 50%
- ・ご利用日を起算日として 5 日前以降前日まで・・・ご利用予定金額の 80%
- ・ご利用日当日・・・ご利用料金の全額
- ・キャンセル連絡無く当日ご利用されなかった場合・・・ご利用料金の全額

残金についてはお振込みのみでのご返金となります（振込手数料はお客様負担となります）。

6. 延長に関して

他の方のご予約が無い場合で弊社が対応可能な場合は時間を延長する事も可能です。延長希望の場合は、当初決定したレンタル時間終了までに必ず受付にて延長手続きを行って下さい。その際延長料金を現金にて精算していただきます。尚、当施設は時間延長可能な場合でも最長で午後 9 時まで（施設からの退出時間含む）となります。

7. 営業時間外のご利用について

午前 10 時前からのご利用に関しては予めご相談下さい。

土日曜日及び祝日のご利用に関しては、弊社休業日の為事前にご相談をいただいた上で対応可能な場合のみお受け致します（時間外及び土日祝は特別料金となりますので、必ず弊社ホームページにて最新の利用料金をご確認下さい）。

8. ご利用制限

以下の項目に該当する場合はご利用をお断り致します。

- ①利用申込書に記載された内容に虚偽があった場合
- ②暴力団等の反社会組織、思想団体

- ③公序良俗に反する場合
- ④施設、設備を毀損する恐れがあると判断した場合
- ⑤他の利用者、ビル内及び近隣に迷惑が及ぶ恐れがあると判断した場合
- ⑥過去の利用に際し問題が生じた利用者及び利用者を含む団体
- ⑦不特定多数が出入りする場合
- ⑧その他運営上、弊社の営業方針に添わないと判断した場合

お申込みをお受けした場合でも、後日利用者及び利用目的が弊社の業務に著しく支障が生じると判断した場合は利用を取り消す場合があります。受領していた利用料金がある場合はお振込みにて返金致します（振込手数料はお客様負担となります）。

また利用開始後に上記に抵触した場合は、直ちにご利用を中止していただきます。またその際は受領済みの利用料金は一切ご返金いたしません。

9. 禁止・注意事項

- ・当貸会議室を弊社の承諾なしに転貸する事はできません
- ・飲食物の持ち込みは、弊社が事前に許可した場合を除き禁止です
- ・宗教やマルチ商法等の勧誘活動は禁止です
- ・弊社の許諾の無い商品販売等の行為は禁止です
- ・当貸会議室を含む当該建物は全面禁煙です。喫煙コーナーはありません。近隣の迷惑となりますのでビル内はもちろん、ビル周辺での喫煙もご遠慮下さい
- ・火気、危険物、重量物の持ち込みは厳禁です
- ・当貸会議室は防音・防振設備を設けておりませんので、他の利用者及び近隣への騒音や迷惑となる行為は禁止です。ご利用中に音量等を下げてください等の利用制限を行う場合もあります。
- ・ご利用の際に発生するゴミはお持ち帰りいただきます
- ・当該建物には駐車場及び駐輪場はありません。敷地及び公道歩道への駐車・駐輪は厳禁です。お車は近隣のコインパーキングもしくは弊社指定の駐車場（有料）をご利用下さい。自転車に関しては事前にご相談下さい
- ・当施設は他テナント・入居者の迷惑となる為、最大延長した場合も午前 9：00 から午後 9：00 までしか使用できません。
- ・ご利用時間には入室及び退室の時間も含まれます。退室時間を遵守できなかった場合は弊社既定の追加料金をお支払いいただきます。
- ・数日間に渡ってご利用される場合、受付後確定した時間以外は当施設への立ち入りはできません。またお持込みになった備品等の管理責任は一切負いませんので予めご了承下さい
- ・ご利用後は消灯、エアコンのスイッチを切った上で、テーブル、椅子を元の位置にお

戻し下さい

- ・お荷物，貴重品等のご自身の責任で管理して下さい。
- ・荷物，器材の一時預かりに関しては事前にご相談下さい。
- ・貸会議室を含む当該建物，設備を破損・汚損・紛失等しないよう注意して下さい。万が一破損・汚損・紛失等が生じた場合は、申込者負担で原状回復していただきますのでご注意下さい
- ・万が一上記理由により会議室が利用できなくなった場合は、上記他、利用料金に基づいた損害金をご負担いただきます
- ・弊社の落ち度による損害補償は、お支払いいただいた利用料金内での補償となりますので予めご了承下さい

10. 免責事項

下記事項が発生した場合、弊社では責任を負いかねますのでご注意下さい

- ・会議室内で起こった事故・盗難・物品の破損
- ・天災，火災，その他不可抗力により会議室の利用が困難になった場合の一切の損害
- ・ご利用者が当規約「8. 利用制限」「9. 禁止注意事項」の違反によって会議室の利用を謝絶、又は打ち切られた場合の一切の損害

11. 規約・料金の変更.

規約及び利用料金は予告なく変更される場合がございます。

以上（2015年10月改訂版計4ページ）