

マザック アートプラザ貸会議室利用規定

2023年5月9日改訂

1. 利用目的 当会議室は会議、講習会、研修会等にご利用下さい。

2. 利用時間 最低利用時間は3時間といたします。

- ① 原則として、平日 9時～17時（他の利用時間はご相談下さい）
- ② 利用時間には、準備及び後片付けの時間含む。開錠時間は10分前。
- ③ 利用時間の延長は、予め当社の承認をうけて下さい。（予約状況によりご希望に添えない場合もあり）

3. 利用金額（消費税別） 席数は目安

種 別	全 日	※…小・中会議室を連結して使用		1 時間単位
		午 前	午 后	
一人掛け/二人掛け	9～17時	9～12時	13～17時	
小会議室	20席/40席	49,000円	21,000円	28,000円
中会議室	38席/76席	91,000円	39,000円	52,000円
小十中会議室※	62席/124席	133,000円	57,000円	76,000円
大会議室	86席/172席	175,000円	75,000円	100,000円

4. お申込み方法

- ① 事前にお電話にて予約状況をお問合せ下さい。（ご利用の1年前から受付いたします）
- ② 「利用申込書」内容ご確認いただき、詳細をご記入し、FAXまたは電子メールにて返信下さい。
※ 電話でお問合わせ後、3日以内に申込書が到着しない場合は取り消しさせて頂く事があります。
なお、内容によっては、お断りさせていただく場合もありますので、予めご了承下さい。

5. キャンセル 解約される場合は、下記のキャンセル料をご精算いただきます。

ご利用日 14日前～8日前まで	利用金額の 50%
ご利用日 7日前～4日前まで	利用金額の 70%
ご利用日 3日前～当日	利用金額の 100%

6. 利用目的の制限 利用目的が次の場合は会議室の利用承諾をお断りします。

- ① 政治目的または宗教団体等の布教等目的で使用。
- ② 直接、間接を問わず、物品又はサービスの販売(行為、勧誘、契約等)を目的として使用。
- ③ 暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会活動等標榜ロゴまたは特殊知能暴力団等、その他これらに順ずる者が関与、出席する使用。
- ④ その他当社が不適当と認めた使用。

7. 禁止行為 会議室及び当ビル内では、次の行為は禁止します。

- ① 所定内の場所以外での喫煙、火気の使用及び危険物の持込み。
- ② 当社の承認のない掲示、印刷物、その他の配布及び物品、サービスの勧誘、現金販売、寄付の募集、これに類似する行為。
- ③ 床・壁・天井・付属設備・備品等への釘類の打ち付け。粘着テープ類の貼り付け、鉛止め行為。
- ④ その他当社が不適当と認めた行為。

8. 善管注意義務 会議室の利用者は、本規定を遵守する他、善良なる管理者の注意義務をもって会議室等（関連して利用するビル内の施設含む）を利用し、当ビルに対し迷惑や損害をおよぼさないものとします。

9. 解除・中止等

- ① 次の場合は、会議室利用契約を解除ないし中止します。
 - (1) ビルの承認なしに利用目的を変更した場合。
 - (2) 利用権を転貸した場合。
 - (3) 本契約に違反し、又は違反するおそれがあると当社が察知ないし認識した場合。
- ② 前項の解除ないし中止の場合、その為生じた利用者の損害のすべては同利用者の負担とします。

10. その他

- ① 貸会議室及びビルの施設、備品等を損傷・汚損・紛失等したときは、利用者が実費を弁償します。
- ② 施設内へ大型備品等搬入する場合は当ビルへの許可申請が必要となりますので事前にご相談下さい。
- ③ 施設内での飲食については当方推薦のケータリングを選択ご利用下さい。
- ④ 利用においてゴミが出た場合、原則お持ち帰りをお願い致します。
- ⑤ 当ビルは、会議室の一般管理を行うが、利用者は自ら持ち込んだ機材・物品等の管理を行い、これらの盗難・紛失・火災損害等について当社は責任を負いません。
- ⑥ 利用前・利用後に弊社一時預り荷物がある場合は事前にご相談ください。