

## あすと長町貸会議室利用規約

### 1. お申込み、ご利用の流れについて

お申し込みは、90 日前から受付いたします。

以下の電話番号又は E メールで空室状況をご確認いただき、お申込みください。

お電話の受付時間 9:00~18:30 ご利用日前日まで

E メールでのお申し込みは 5 日前までとさせていただきます。

TEL: 080-9882-3458 (佐藤) E メール: t-sato@tokushinkai.or.jp

お申し込みは以下の流れとなります。

#### 《ご利用の流れ》

##### ① 【お問い合わせ】

ご希望の日時の貸会議室空き状況をお問合せください。予約状況を確認後、折り返しご連絡いたします。

##### ② 【仮予約】

お電話にて貸会議室の仮予約をいたします。仮予約期間は原則として受付日より一週間となります。

また別途、利用申込書と利用規約を送付いたします。

##### ③ 【利用申込書ご提出】

貸会議室の正式なご利用が決まりましたら「利用申込書」にてお申込みください。FAX でお申込みいただく事も可能です。

仮予約期限までに「利用申込書」の確認が出来ない場合、仮予約の解除をさせていただきますのでご注意ください。

##### ④ 【見積書兼使用許可書発行】

「利用申込書」の受領後、「使用許可書」と「請求書」を発行いたします。

当貸会議室施設の予約は利用料をお支払いいただいた時点で成立し、

この時点以降の利用取消しはキャンセル料お支払いの対象となりますので、ご注意ください。

またお支払いいただいた時点で利用規約の内容をご了承いただいたものといたします。

当貸会議室施設のキャンセル料につきましては、「利用規則 5 キャンセル料について」をご参照ください。

##### ⑤ 【予約金お支払】 ※予約成立

利用料は請求書発行日より 10 日以内にお振込みください。

利用料のお振込をもって正式な契約とさせていただきます。

\* 指定日までにお振込みが確認できない場合、ご予約を解除させていただく場合がございますのでご注意ください。

##### ⑥ 【ご利用当日】

当日は、使用許可書をご持参の上、あすと長町デンタルクリニック 1 階の受付にお越しください。係の者をご案内いたします。

利用時間内で片付け等を行っていただき、退出時にスタッフが立会いのもと使用状況の確認をさせていただきます。

使用状況に不備があった場合は別途ご清算金が発生する可能性があります。

※追加の料金やご清算金が発生した場合は、当貸会議室施設の利用後、請求書を発行いたします。

## 2. ご利用料金について

### 【会議室】

- ・会議室 1 基本料金 5,400 円 (税込み)
- ・会議室 2 基本料金 5,400 円 (税込み)
- ・会議室 1・2 基本料金 10,800 円 (税込み)
- ・延長料金 30 分毎に基本料金の 25 パーセントを頂戴いたします。

### 【設備：無料】

- ・長机 ・椅子 ・演台 ・花台 ・空気清浄器

### 【設備：有料】

- ・プロジェクター＋スクリーン＋スピーカーセット 1セット 5,400 円
- ・P C (Microsoft excel、word、powerpoint インストール済み) 1台 3,240 円
- ・ワイヤレスマイク 1本 1,080 円
- ・ピンマイク 1本 1,080 円
- ・ホワイトボード 1台 2,160 円
- ・卓上マイクスタンド 1台 540 円
- ・ロングマイクスタンド 1,080 円

※当社のイベント・キャンペーンなどで上記以外の利用料金を設定する場合もございます。

ご利用料金は、予告なく変更される場合がございます。ご利用料金は、仮予約いただいた時点の料金が適用されます。

ただし、仮予約・申込後にご利用時間の変更（追加）をいただいた場合、追加部分は追加申込をいただいた時点の料金が適用されます。

## 3. ご利用時間について

ご利用時間は、準備、片付け（清掃）及び備品の搬入出の時間まで含めてご予約願います。

ご利用時間は、原則、あすと長町デンタルクリニックの診療時間内（9：.00～20：00）とさせていただきます、1時間単位の時間貸しとします。

当日のご利用時間の延長は可能な場合はお受けいたしますが、この場合、追加料金をお支払いいただきます。

#### 4. ご利用料金のお支払い方法について

使用料のお支払いは、請求書発行日より10日以内にお振込みいただくか、またはあすと長町デンタルクリニック2階医局内「貸会議室受付窓口」にてお支払いください。

延長使用等またはご使用の不備により追加料金やご清算金が発生した場合には、ご利用終了後にご請求書を発行いたしますので別途お支払いください。

ご返金が発生した場合は、ご相談の上返金方法を決定させていただきます。

#### 5. キャンセル料について

お申込者、ご利用者のご都合によるキャンセルはご利用の7日前より以下のキャンセル料をご請求します。

- ・利用日7日～2日前までのキャンセル料 利用料金の30パーセント
- ・利用日前日のキャンセル料 利用料金の50パーセント
- ・利用当日のキャンセル料 利用料金の100パーセント

#### 6. 後片付けについて

ご利用後は、全てのイス、机、その他ご利用された備品等を元の状態に戻してください。

ご利用の際に発生するゴミは全てお持ち帰りください。

当施設の自動販売機で購入された飲料については自動販売機横のごみ箱をご利用下さい。

#### 7. 禁止・注意事項

- ・当施設の構造物、設備、備品を汚損・毀損、または紛失された場合は、その損害を賠償していただきます。

(損害については当社指定の業者による見積もりを基準といたします。)

- ・利用内容によっては追加料金が発生する場合がございます。
- ・未成年者の方のみの申し込み、利用は禁止しております。
- ・不特定多数の人による利用の禁止  
(使用許可書に記載の利用人数を超えてのご利用はできません。)
- ・施設内は全面禁煙となります。
- ・飲食物の持ち込みは原則禁止させていただいております。(お茶、お水のみ可)
- ・クリニックの患者様にご迷惑となるような行為はご遠慮ください。
- ・機材の持ち込みや商品の販売等がある場合は、申し込みの時点でその旨お伝えください。
- ・利用者様は、参加者様のお名前を把握しておくことが必要となります。
- ・危険物、腐敗物、重量物、動物のお持込みは禁止いたします。
- ・会議室の壁への画鋲を使った掲示物はお断りいたします。
- ・1階クリニック内の掲示物はお断りいたします。
- ・1階クリニック内、2階保育所前での数人による会話は厳禁といたします。

(ご利用会議室内、ご利用会議室前の廊下、ホワイエ(カフェスペース)でお願いいたします。)

- ・施設内（1階クリニック、エレベーター前、2階廊下）が混雑しないよう、ご利用者様側で入場者を適切に整理誘導してください。
- ・受付の為のテーブルはご利用会議室内に設置し、会議室外へ出さないで下さい。
- ・災害（地震・火災等）が起こった場合に備え、参加者の方が安全に避難できるよう非常階段をご確認ください。

## 8. ご利用の制限

下記の項目に該当する場合、ご利用をお断りする場合があります。

- ・クリニックの患者様にご迷惑となる恐れのある目的の場合
- ・備品の搬入出に長時間を要する場合（展示会・物販等）
- ・ペットや動物を同伴した利用の場合
- ・利用後、室内に臭いが残ってしまうご利用をされる時
- ・利用内容・形態等が不相当と当施設が認めたとき
- ・利用申し込み時の内容と異なる内容のご利用をされる時
- ・大音量や振動を伴うご利用の場合
- ・公序良俗に反すると当施設が認めたとき
- ・ご利用者様が暴力団関係者、その他反社会団体に属する者と認められる場合  
必要と認める場合には、宮城県警察本部に照会する場合があります。
- ・宗教団体、思想団体、政治団体またはこれに類する団体等のご利用される時
- ・関係官公庁より中止命令が出たとき
- ・特定商取引法に定める、マルチ商法・ネットワークビジネス等の迷惑勧誘行為としてご利用される時

## 9. 免責事項

下記の場合、当施設ではその責任を負うことができませんので、ご了承ください。

- ・天災、火災、その他不可抗力により当施設の利用が困難になった場合のその利用に際する一切の損害。
- ・ご利用者様が、上記7（禁止・注意事項）、上記8（ご利用の制限）に違反されたため当施設のご利用を謝絶することによって生じた一切の損害
- ・ご利用者様の都合により当施設に残置もしくは一時的に保管した物品の盗難、毀損による一切の損害
- ・当施設駐車場内での人身事故、物損事故等ご利用者様同士でのトラブルが生じた場合
- ・当施設駐車場に駐車中の車内に残された現金、貴重品の盗難、紛失等が生じた場合

※当施設の責に帰すべき事由によってご利用者様に損害が生じた場合、当該利用料金を限度額とし

てお客様に現実に発生した損害の賠償に応じるものとします。なお、当社の責に帰すことができない事由から生じた損害、予見の有無を問わず特別の事情から生じた損害、逸失利益を含む間接損害について当施設は賠償責任を負わないものとします

#### 10. 駐車場の利用について

あすと長町デンタルクリニック併設の平面駐車場をご利用ください。

駐車可能スペースには限りがございますので、利用者様全員分の駐車スペースの確保をお約束はしておりません。

駐車場使用可能時間は会議室利用時間 15 分前から、終了時間 15 分後までといたします。

駐車場では他の利用者の方の迷惑にならないようお願いいたします。

その他の不明な点は係りの者に確認し、指示には必ず従って下さい。

#### 11. その他

上記の他、当施設が運営上必要と認めお願いする事項については必ず遵守願います。

#### 12. 個人情報の利用について

お客様の個人情報は法令の定める場合など正当な理由を除き、お客様の許可なく、その情報を第三者へ開示・提供することは御座いません。個人情報の適切な利用と保護、情報開示に努めてまいります。

##### ①利用目的

弊社はお客様の個人情報（氏名、性別、電話番号、メールアドレス、勤務先等）を、以下の目的に利用いたします。

- (1) 会議室の利用に関しての運営のため
- (2) 会議室運営上の管理及び連絡ご案内、各種サービスの利用案内等の連絡（電子メール、ダイレクトメール、電話等）のため
- (3) 利用状況の分析または、新サービス等の開発調査のため
- (4) ご利用後のお客様管理のため

②情報開示を求める場合 お客様は、当社に対して、「個人情報保護に関する法律」に定めるところによりお客様ご自身に関する保有個人データを開示するよう請求することができます。

万一、お客様の個人情報の内容が事実でないことが判明した場合には、当社は速やかに訂正または削除に応じるものとします。

以上