

令和2年12月1日現在

■ケミカルシューズ産業会館 貸会議室利用規約■

貸し会議室（以下「会議室」という）のご利用の際は、利用申込者及び利用申込関係者（以下「利用者」という）には、本利用規約（以下「本規約」という）の事項をご確認頂いた上でお申込みください。お申込みと同時に、本規約に従うことをご了承頂き、日本ケミカルシューズ工業組合（以下「当組合」という）及び当組合関係者の指示に基づき、利用をして頂くことを同意されたものとみなされます。

【ケミカルシューズ産業会館貸会議室 利用規約内容】

- 1：予約申込方法
- 2：利用可能時間
- 3：貸会議室利用制限
- 4：利用料金
- 5：支払方法
- 6：予約変更・キャンセル
- 7：利用方法・利用上の注意事項
- 8：責任区分
- 9：利用規約変更・追加

【1：予約申込方法】

- ・利用申込について
貸会議室の利用申込はホームページより ※電話での予約は受け付けていません。
- ・受付開始日
利用される2ヶ月前となります。
- ・受付可能期間
利用される7日前までとなります。
- ・利用の確定
ホームページよりご予約頂き、利用料金をお振込み頂いた時点で利用確定となります。
ホームページからご予約頂いただけでは利用確定とはなりませんのでご注意ください。

【2：利用可能時間】

- ・利用可能時間について
平日・土曜日（ただし第2土曜は除く） 9：00 ～ 17：00

※3時間以上からご利用頂けます。

・利用開始時間について

利用開始時間は、午前は9:00から、午後は13:00からのみとさせていただきます。これ以外の開始時間でご予約されてもこちらで取り消しさせていただきます。

・利用頂けない日について

日曜・祝祭日、第2土曜日、年末年始、盆休み

上記以外で当組合が別途定めた日（※詳しくはご予約カレンダーをご確認ください）

【3：貸会議室利用制限】

・利用の制限

以下の事項に該当される場合は、ご利用のお申込みをお断りさせていただきます。

- 1 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められたとき
- 2 施設又はその付属設備を損傷するおそれがあると認められたとき
- 3 利用者が暴力的不法行為等を行う者、組織であること、またはそれに関係する者、組織であると認められたとき
- 4 集団的に又は常習的に暴力不法行為等を行うおそれがある組織の利益になると認められたとき
- 5 他の利用者に不都合が生じるおそれがあると認められたとき
- 6 その他、施設の管理運営上支障があると認められたとき

・利用の取り消し

ご利用確定後であっても、以下の事項に該当する場合は、利用の取り消しや、会議室使用中においてもご利用を停止させて頂く場合がございます。

- 1 前記「利用の制限」の各項に該当するとき
- 2 虚偽の申し込み、その他不正な手段による申し込みを行ったとき
- 3 施設が定める規則等を遵守しなかったとき
- 4 災害その他不可抗力により会議室の利用が困難になったとき
- 5 施設の管理運営上やむを得ない事由が生じたとき

【4：利用料金】

・利用料金について（※全て3時間以上からのご利用となります）

<北側（82.5㎡）> 1時間 2,500円（税込）

<南側（105.0㎡）> 1時間 3,300円（税込）

<全面（187.5㎡）> 1時間 5,500円（税込）

<システム利用料> 1件ご予約毎に1,000円（税込）

システム利用料は、上記利用料金に全て上乗せされます。システム利用料は、1件のご

予約につき発生します。

・駐車場の利用について

1台につき1,000円(税込)。駐車場の利用については、希望される方のみです。また、場合によっては駐車場が利用できない日もございます(詳しくは予約カレンダーをご参照)。

【5：支払方法】

・料金の支払い方法について

料金のお支払いについては、銀行振込のみとなります。ただし、延長料金については、現地決済(現金支払のみ)とさせていただきます。また、振込手数料についてはご利用者様にてご負担願います。

・料金のお支払期限について

ご予約された日より5営業日以内に下記に指定の口座に料金のお振込みをお願いします。振込先口座及び料金については、ご予約頂くと同時に発送させて頂く自動送信メールにも掲載しております。

<振込先口座>

日本ケミカルシューズ工業組合(ニホンケミカルシューズコウギョウクミアイ)

三井住友銀行 長田支店 普通 1357191

みなと銀行 大橋支店 普通 0569488

※ご予約された日より5営業日以内にお振込みが確認できない場合、ご予約を取り消しますのご注意願います。

【6：予約変更・キャンセル】

・ご利用日の変更について

ご利用日から起算して8日前までは、同じ予約内容(場所、時間)であれば変更が可能です。場所及び時間の変更については、変更前のご予約を一度キャンセルして頂き、再度変更後のご予約をお取り願います。7日前以降は変更できません。

・キャンセルについて

ご利用の8日前までは、画面上でキャンセルの手続きができます。ご予約頂いた際に送られてくるメールの「キャンセル・変更についてはこちら」よりキャンセル手続きを行ってください。またお振込み頂いた料金についてはご返金させていただきます。ただし、ご返金の際の振込手数料については、ご利用者様にてご負担いただきます。お振込み先につきましては、下記メールアドレスにご連絡頂きますようお願い致します。

ご利用の7日前以降は、画面上でのキャンセル手続きはできません。お手数ですが、お電話（078-641-2525）頂くかメール（chemical@csia.or.jp）にてご連絡ください。

※キャンセル日時の注意

予約ご利用日の開始時間から24時間前を1日前としているため、通常のカレンダーの数え方と少しズレが生じます。

<例> 予約日時 8月9日 13:00～17:00
キャンセル料無料（8日前） 8月1日12:59迄
キャンセル料優良（7日前） 8月1日13:00以降

・キャンセルについてのご注意

キャンセル手続きを行ったタイミングによっては、下記のキャンセル規定に基づきキャンセル料が発生いたします。一度キャンセルされたご予約は、再度ご予約を行っていただかない限り復元することはできませんので、ご注意ください。

※キャンセルを頻繁に繰り返される方については、今後のご利用を停止させて頂く場合がございます。

<キャンセル料>

キャンセル受付期日（8日前）を過ぎますと、下記の通りキャンセル料金が発生いたします。

ご利用日から起算して、

- ・8日前 無料
- ・7日前～1日前 利用料金の50%
- ・当日 利用料金の100%
- ・無断キャンセル 利用料金の100%

※無連絡で当日のご来場がない場合は、上記キャンセル料金の発生及び今後の利用を停止させて頂く場合がございます。

- ・災害によるキャンセル 無料

※天災地変やその他社会通念上、ご利用が困難であると当組合にて判断した場合、利用料金はご返金させて頂きます。

・キャンセル料のお支払いについて

キャンセル料のお支払いにつきましては、キャンセル発生後、上記内容に従ってお支払い金額・お振込先・支払期日を添えてメールにて送付させて頂きます。期日までのお振込みが確認できない場合は、法的措置を取らせて頂く場合もございます。その際のキャンセル料請求にかかる費用については、ご利用者様のご負担とさせて頂きますので、予めご了承ください。

【7：利用方法・利用上の注意事項】

・利用方法について

会議室のご利用については以下内容を遵守願います。

- ・会議室は現況貸しとなります。事前にご了承ください。
- ・施設内は全て禁煙です。
- ・会議室に設置している机や椅子、ホワイトボードについてはご自由にご利用ください。
- ・持ち込み物は原則自由です。ただし危険物の持ち込みは禁止です。
- ・ご利用後は、必ず原状復帰をお願いします。
- ・ご利用後、会議室内の汚れが著しい場合は清掃料金を別途ご請求させて頂く場合がございますので、ご了承ください。
- ・防犯・防火・事故等の対策を講じ、来場者様の安全確保と施設の保全に注意して頂きますようお願いいたします。
- ・ご予約頂いたと同時に本規約に同意したものとみなします。

・利用上の注意事項について

会議室をご利用頂くに当たって、以下の注意事項がございます。

- ・必要に応じて、お申込み頂いた方に各種資料の提出をお願いする場合がございます。
- ・入室時間については、ご予約時間より入室可能です。時間前の入室はご遠慮頂きますようお願いいたします。また退出時間がご予約時間を過ぎますと、自動的に更に1時間分の料金が発生いたしますので、時間厳守をお願いします。
- ・当組合への電話、伝言のお取次ぎは行っておりません。
- ・他の利用者様及びテナント入居者の方のご迷惑になりますので、原則廊下や共有スペースの利用はご遠慮願います。
- ・お荷物の事前郵送によるお預かりは一切行っておりません。
- ・会議室内において、音が過剰に漏れる行為（大音量のBGM、楽器演奏等）は禁止とさせていただきます。
- ・来場者様からの電話問い合わせには一切対応いたしません。会場までの道案内や開催内容のお問合せにはお答えできませんので、ご了承ください。必ず利用者様にてご対応願います。来場者様へ事前告知する場合には、必ず利用者様側の連絡先を告知してください。
- ・利用者様及び来場者様にご利用されるトイレは3階のトイレのみでお願いします。他の階のトイレはテナント入居者様が利用するため、使用しないようお願いいたします。
- ・利用規約等の遵守事項に関しては、利用者様の関係者等にも周知徹底頂きますようお願いいたします。
- ・施設内の設備・備品等に不具合・トラブルがあった際は、使用開始前または使用中に

即時連絡をお願いいたします。先にご連絡頂けなかった場合は、その後の対応等は致しかねますのでご了承願います。

- ・会議室内の設備・備品等に著しい汚損・破損・打痕・傷がご利用前にご連絡頂けない場合やご利用後に判明した際には、修繕費をご請求させていただきます。

【8：責任区分】

- ・会議室の利用に際して発生した事故・盗難・紛失等につきましては、当組合は一切責任を負いかねます。また、利用期間中（準備・撤去等を含む）に発生した事故に関しましても、利用者様に全て責任を負って頂きます。準備・搬入・撤去・利用期間中などは、事故防止には万全を期すとともに、盗難・火災・事故が発生しないようご利用願います。
- ・利用者様が会議室・施設・備品等を汚損・毀損・紛失した場合、修理代等として全て弁償して頂きます。その他の第三者に対して損害を与えた場合において、利用者様は当組合又はその他の第三者が被った損害を賠償して頂きます。また、上記が原因により以後の会議室等の利用ができなくなった場合、利用料金に基づき過失利益などを合わせた金額をご負担して頂きます。
- ・その他本規約に違反して当組合が被った損害については、賠償請求いたしますのでご了承願います。

【9：コロナ対策について】

コロナ禍における新型コロナウイルス対策として、貸し会議室を利用される際は以下の事項を遵守願います。

- ・会議室を利用される際のマスクの着用徹底（利用者にて準備願います）をお願いいたします。また来場者にも着用を徹底するようお願いいたします。
- ・当施設では、貸し会議室用のアルコール消毒液はご用意しておりません。アルコール消毒液等につきましては、利用者様にてご準備頂き、来場者様にも全て手指の消毒を行って頂くようお願いいたします。
- ・会議室内の窓はご自由に開けて頂いて構いませんので、定期的な換気をお願いします。
- ・利用者様、来場者様のソーシャルディスタンスを確保して頂くようお願いいたします。

本利用規約は予告なく変更・追加される場合がありますので予めご了承ください。