

日本橋プラザ会議室利用規則
(平成 29 年 4 月改訂)

日本橋プラザ株式会社

1. 利用の手順

- (1) 電話で予約状況をご確認ください

専用電話 (03) 3231-0421

- (2) 仮予約の受付

①当社所定の「日本橋プラザ会議室仮予約申込書(確認書)」に必要事項をご記入のうえ、お申込みください。

※利用を希望される日の4カ月前から受付けます。ただし展示場と併せて利用される場合は、展示ホールの申込みと同時に受付けます。

このため会議室のみ利用を希望される場合、4ヶ月前でもご希望日をお取りできない場合がございますのでご了承ください

②ご希望の日程・会議室に空きがありましたら当社より「日本橋プラザ会議室仮予約申込書(確認書)」に申込期日を記入し送付いたします

③仮予約は無料にて承ります

- (3) 申込み方法

当社所定の「日本橋プラザ会議室利用申込書」に必要事項をご記入のうえ、お申込みください。

電話、メール等で空室状況の確認をされましても、それだけでは申込みになりませんのでご注意ください

- (4) 利用料金のお支払い

①利用料金は「日本橋プラザ展示ホール・会議室料金表」記載のとおりです

②上記お申込み後、原則としてすみやかに、利用料金全額を申込金として現金でお支払いください

③銀行振込みをご希望される方は、下記当社銀行口座へ当社が指定する期日までにお振込みください。なお、振込手数料はご負担ください

○振込先

振込銀行	みずほ信託銀行	本店営業部
口座番号	普通預金	0701220
口座名義	日本橋プラザ株式会社	

④展示ホールと併せて利用される場合は、展示ホールの利用料と同時に上記申込金をお支払ください

⑤上記期日までに支払いのない場合は、予約申込みがなかったものとして取り扱います

(5) 利用の取消しおよび取消料

申込者の都合により利用取消のお申出があったときは取消料を申し受けます。

なお、取消に先立ち支払われた利用料が取消料より多額の場合は、差額金を利用者名義の銀行口座に振込みます。振込手数料は利用者をご負担ください。

- ①利用日の前日より遡って 3 カ月前までに取消しのお申出があった場合、利用料金の 10% を取消料として申し受けます
- ②利用日の前日より遡って 1 ヶ月前までに取消しのお申出があった場合、利用料金の 30% を取消料として申し受けます
- ③利用日の前日より遡って 8 営業日前までに取消しのお申出があった場合、利用料金の 50% を取消料として申し受けます
- ④利用日の前日より遡って 7 営業日前以降に取消しのお申出があった場合、利用料金の全額を取消料として申し受けます

2. 利用方法

(1) 利用目的

当会議室は、各種会議、セミナー、展示ホールの控室等に利用ください

(2) 利用者に関する制限

暴力団、暴力団の構成員または準構成員、暴力団関係団体、暴力団関係者、その構成員（団体を含む）が違法もしくは不当な行為を行うことを助長し、または助長するおそれのある団体その他の反社会的勢力（以下「反社会的勢力」という）に該当しないこと、反社会的勢力に支配されていないことおよび反社会的勢力と一切の関係を有していないこと

(3) 利用上のご注意

次の場合は申込みおよび利用をお断りすることがございます。この場合、利用料金はお返しいたしかねます。また、当社は利用者にご生じた損害について一切の賠償をいたしません。

- ①利用申込書の記載事項に偽りがあった場合
- ②利用者が反社会的勢力に該当すること、反社会的勢力に支配されていること、または反社会的勢力と関係を有していると判明した場合
- ③利用者が詐術、暴力的行為又は脅迫的言動を行ったと判断した場合
- ④反社会的勢力の利益になる行為を行ったと判断した場合
- ⑤利用者が利用の権利を第三者に譲渡したり、転貸した場合
- ⑥他の利用者や建物関係者等に迷惑を及ぼし、係員の指示に従わない場合
- ⑦風紀上または管理上、利用されることが不相当と当社が認めた場合
- ⑧ 管理・運営の都合上やむを得ない事由が発生したとき

(4) 利用上の注意事項他

- ①利用時間および各室ごとの定員は厳守してください。なお、利用時間には準備および

後片付け等の時間も含まれます

- ②火気、可燃物、危険物等の持込みは堅くお断りいたします
 - ③看板等の掲示は当社所定のもの、所定の場所でお願います。無断でそれ以外の掲示をした場合は当社にて撤去いたします。その場合、撤去にかかった費用をご負担いただきます
 - ④会議室内外の壁・天井・床・窓ガラス・扉等に釘・鋸・のり・粘着テープ等にて展示・貼付をすることはできません
 - ⑤会議室内外諸設備、備品等を毀損、汚損された場合、その損害を弁償していただきます
 - ⑥持込み品等につきましては、当社は保管責任を負いません。終了後利用者側ですべてお持ち帰りください
 - ⑦会議室利用に伴う人身事故、物品等の盗難、破損事故等につきましては、その原因の如何に拘らず当社側は一切の責任を負いません
 - ⑧不時の災害、事故等に備え、避難経路、消防設備等を予めご確認ください
 - ⑨お弁当などのケータリングサービスのご要望がありましたら、取次ぎをいたします
 - ⑩発生したゴミ・廃棄物等はお持ち帰りください。少量のゴミ、茶殻等は分別処理のうえ所定の容器にお捨てください
 - ⑪利用者側でお弁当・ドリンク等を手配された場合は、弁当ガラ・ドリンクの空き缶等を業者に引き取らせるなどしてお持ち帰りください。当社側で処理はいたしかねます
- (5) LANサービスの利用上について

利用時間内に限り希望するお客様は当社無線（有線）LANによりインターネット接続が出来ます。

尚利用に際しては次の①～⑤を承認願います。

- ①「不正アクセス行為の禁止等に関する法律」その他関係法令等の遵守
- ②接続に必要な通信機器および付属機器は利用者が用意して下さい
- ③インターネットへの接続、速度、利用により利用者が蒙った損害について当社は一切関知いたしません
- ④セキュリティや有害サイトへのアクセス制限など必要な対策は利用者の責任にてお願いします
- ⑤その他利用者として当社が不適切と判断した場合利用を停止いたします

以 上