

## howffice net 会議室 利用規約

サービスオフィス施設 ホフィスネット会議室(以下「本施設」という。)内会議室(以下「本会議室」という。)の利用等に必要事項その他について、本施設運営者(以下「運営者」という。)と本会議室利用者間で、会議室利用規約(以下「本利用規約」という。)を次の通り定めます。

### 1. 利用目的

本会議室は会議、講演会、セミナー等にご利用いただけます。販売行為、宗教、思想、政治に関する行為、その他運営者が不適当と認める行為にはご利用できません。

### 2. 利用時間

- ① 利用時間は下記の通りとします。  
**平日・土曜日 9:00～21:00** (※ 日・祝祭日・年末年始・夏季休業期間を除く)
- ② 利用終了時間は厳守してください。利用時間には、準備、片付け等一切の時間を含みます。営業終了後には、照明・空調機等全ての電源が自動的に切れますので、速やかに施設からの退出をお願いします。
- ③ 代表者は利用前と利用後に、必ず受付にある「受付表」へサインをお願いします。

### 3. お申込み方法

- ① ご利用希望日の1週間前までにメールまたはお電話にて空室状況をご確認ください。
- ② お申込の際は、ホームページのWebフォームかFAX用申込書に、必要事項を記入の上、メールまたはFAXにてご送信ください。
- ③ お電話でのお問合せは、平日・土 9:00～18:00です。(日・祝祭日・年末年始および夏季休業期間を除く)

### 4. 入金・予約の完了

- ① 運営者からお申込み受付確認書をメールまたはFAXさせて頂いた後、仮予約が完了します。
- ② 仮予約の完了後、運営者から請求書を発行いたしますので、ご利用日の1週間前までに全額お振込みください。入金確認後、予約が完了します。(振込手数料はお客様負担とさせていただきます。)
- ③ 原則ご利用前銀行振込になります。そのほかのお支払方法は一度ご相談ください。

### 5. お申込みの取消し

- ① お申込みの取消しは、キャンセル依頼書をメールかFAXにてご送信ください。
- ② 運営者よりキャンセル確認書をメールまたはFAXさせて頂いた後、キャンセルが完了します。

### 6. キャンセル料

- ① 利用日の7日前までは無料、6～2日前のキャンセルは代金の50%、利用日前日、当日のキャンセルは代金の100%を頂きます。
- ② 返金の際の振込手数料はお客様負担とさせていただきます。

### 7. 禁止事項

次の行為を禁止いたします。

- ① 販売行為、宗教、思想、政治に関する行為
- ② 火気または危険物を使用する行為
- ③ 本施設および本会議室への釘、画鋸、ピン打ち等を行う行為
- ④ 飲酒行為
- ⑤ 運営者の許可を得ないで行った食事行為
- ⑥ 館内所定内の喫煙所以外での喫煙行為
- ⑦ 動物等の搬入を伴う行為
- ⑧ 他の利用者の迷惑となるような大きな声、音を出す行為※乳幼児を連れてのご利用はお断りする場合がございます。
- ⑨ 各種ゴミを所定の場所以外へ放棄または放置する行為
- ⑩ 本会議室の利用にふさわしくないと判断される行為
- ⑪ 風紀上または管理上、不適切と運営者が認める行為、その他法律に違反するような一切の行為
- ⑫ 本施設の営業、安全管理上の妨げとなったり、他の利用者に迷惑を及ぼす恐れのある一切の行為

## howffice net 会議室 利用規約

### 8. 利用制限

次のいずれかに該当する場合は、申込受諾後、またはご利用中においても、申込の取消しまたは利用停止、ご利用をご遠慮いただくこともあります。また、その際に生じた損害の賠償はいたしません。

- ① 上記「禁止行為」に該当する場合
- ② お申込み時の利用目的、利用方法に反した場合
- ③ 利用者がその利用権を運営者の書面による受託なしに第三者に譲渡、または転貸した場合
- ④ 暴力団関係者、その他反社会的団体に属すると認められる場合
- ⑤ 上記の他これらに類する団体、若しくは団体に属している者、又はこれらの者と取引のある者
- ⑥ 運営者の注意、指示に従わない場合

### 9. 注意事項

- ① 利用時間中、利用者は責任者を必ず本会議室に常駐させてください。
- ② 設営、物品の搬出入、備品および音源の利用につきましては、事前に運営者とお打合せください。
- ③ 本会議室内に備え付けの備品（テーブル、椅子、ホワイトボード）を室外に移動することはできません。
- ④ 看板、ポスター、チラシ等の掲示はあらかじめ運営者の承諾を必要とします。  
また、終了後は速やかに撤去してください。
- ⑤ ご利用後は使用された備品等は必ず元の場所にお戻しください。  
また、各種残材は必ずお持ち帰りいただき、ご利用前の原状に回復してください。
- ⑥ ご利用後特に汚れが著しく清掃を必要とする場合は、別途清掃料をご負担いただきます。
- ⑦ 本施設に時間貸駐車場、駐車スペースはございません。
- ⑧ 本規約等に反した場合は、損害賠償を請求させていただくことがあります。

### 10. 損害賠償および免責

- ① 本施設および本会議室の設備、備品等を破損・汚損された場合は、故意または過失にかかわらず、損害を賠償していただきます。またその際の見積、施工は運営者にて行います。
- ② 本会議室の管理は利用者側でお願いいたします。本会議室および付随する設備等の利用に際し、万一利用者および来場者に怪我等の事故、およびその所持金・持込物等に、盗難、紛失、破損等の事態が生じても、その原因の如何にかかわらず、運営者は一切の責任を負いません。
- ③ 利用者の責めによらない天変地異や不測の事故、災害等で本会議室利用が不可能となった場合や、運営者の都合等で本会議室の全部または一部が利用不可能となった場合、キャンセル料は発生いたしません。  
ただし、この為に利用者が生じた損害の賠償はいたしません。

### 11. その他

- ① 利用料金、利用方法等は予告なく変更することがあります。
- ② 運営者は必要と認めた場合、本利用規約を変更できるものとし、利用者（予約の完了した方を含む）は、かかる変更後の利用規約についても遵守しなければなりません。

### 12. 個人情報の利用について

運営者はおお客様の個人情報を保護することは重要な社会的責務であると考え、個人情報の重要性を認識しております。サービスをご利用になる個々のおお客様のプライバシーを尊重し、適切な利用と保護に努めます。

お客様個人を認識する情報は、弊社ホームページプライバシーポリシーに記述されている様に、法令の定める場合など正当な理由がある時を除き、お客様による許可なくしてはいかなる第三者にも故意に開示することは致しません。

つきましては、「プライバシーポリシー」をご一読いただいたうえで、お申込をお願いいたします。