

新梅田研修センター貸会議室のご利用規約

本規約は、新梅田研修センター（以下「弊社」といいます）が管理・運営する施設（以下「当施設」といいます）の利用について定めるものです。
利用に際しては、本規約の内容を十分にご理解いただき、これを遵守して頂くようお願い申し上げます。

1. 個人情報の取扱いについて

当施設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）を以下の目的以外に利用致しません。

- (1) サービス・商品に関するお客様との契約履行の為。
- (2) サービス・商品の継続的なお取引における管理およびこれに伴う各種案内の送付・連絡の為。
- (3) 事故等、緊急の際の連絡の為。
- (4) 各種お取引解約後の事後管理の為。上記以外につきましては、弊社の個人情報保護方針に基きます。

2. 守秘義務

お客さまの当施設利用に伴い、運営者・お客さま双方で知り得た情報を、事前の書面による承諾なく第三者に漏洩、公表してはなりません。ただし、監査法人、顧問弁護士のうち業務上閲覧を必要とする者は除きます。

3. 営業時間

ご利用頂ける時間は朝 9:00～21:00 となります。時間外のご利用についてはお問合せ下さい。お問い合わせ受付時間は、9:00～23:00 とさせて頂いております。

4. 利用方法

- (1) 会議室の価格は税別表示です。
- (2) 演台(1)・白板(1)・控室分配設備料金は室料に含まれております。料金に、光熱費(室料金の10%)が含まれております。
- (3) Aタイプの分割は、Aタイプ料金の3割増しになります。
- (4) シアター形式及び大幅な設営変更の場合は設営費+全日区分の予約が必須となります。[設営費 Aタイプ(¥6,000)、B・Cタイプ(¥9,500)、ホール(¥18,000)税込]
- (5) 飲食はご予約いただいております会場内にてお願いいたします。
- (6) 申し訳ありませんが、当日のレイアウトの変更は弊社スタッフでのお手伝いは出来ません。不要な椅子、机の撤去もして頂くことが出来ませんので、3日前迄に変更をお申し付けくださいませ。机椅子の追加等が予想される場合は、予備の椅子・机をあらかじめご用意いたしますので、ご連絡ください。
- (7) 連日利用の場合、朝からの押さえが必要となります。
- (8) マイク/スピーカー音響機器においての持ち込みは固くお断りいたします。
- (9) 上記備品の持込に関しては別途持込料をご請求する場合があります。
- (10) 当日の利用時間の延長に関しましては、原則お断りしておりますが、後の利用予定がなく、弊社職員が対応可能な場合に延長することができます。退出時間の1時間前までにご連絡下さい。
- (11) お荷物の事前郵送によるお預りは、原則ご利用日前日となります。詳細はお問い合わせ下さい。
- (12) 必要に応じて、お申込者に資料の提出をお願いする場合がございます。予約が成立した場合でも、その後の審査により、お貸出しができない場合がございます。なお、この場合、解約手数料の対象とはなりません。
- (13) 不測の災害に備え、非常口・誘導方法・消火設備等を予めご確認下さい。
- (14) ご予約は原則としてご利用日の六ヵ月前より承ります。
- (15) 当社が指定する申込書を当社に対しご提出いただくことで正式なご予約が成立します。
- (16) 館内は張り紙禁止となっております。掲示物はホワイトボード、案内板、パテーション等をご予約下さいませ。
- (17) 備品の変更は3日前迄、飲食の若干の数量変更は前日の午前中迄となっております。
- (18) 当日の備品、飲食の解約はできません。
- (19) 外部からの飲食物の持ち込みは禁止となっております。事前にご予約下さいませ。
- (20) 毎日、鍵の返却をもって終了時刻とみなします。終了会場ごとに鍵の返却を

お願い致します。

(21) 予約終了時間 20 分を超過すると延長料金の対象となりますのでご注意ください。

(22) 台風・大雨・降雪など天災の事由により解約について
台風・大雨・降雪など天災の事由により解約をされる場合も解約手数料の対象となります。事前の中止、解約等は主催者側でお早めにご判断ください。あらかじめご了承ください。

但し、当日午前中に警報が発令された場合の解約手数料金は無料となります。当日までに、変更後の日程が確定している場合はご相談下さいませ。

(23) 部屋番号開示について

- ・当日 1 階正面玄関に案内表示をするため、事前の部屋番号開示はしておりません。
- ・通知等で事前開示をご希望の場合は今後解約ができないことを了承の上、利用日の 3 ヶ月以内に開示いたします。

5. 使用制限・禁止事項

下記のいずれかに該当する場合は、申込みを取り消しまたは、ご使用を中断・退出して頂きます。その際に生じた損害については、ご利用者にご負担頂き、弊社は一切責任を負いません。ご利用料金支払後であっても受領したご利用料金は一切お返しいたしません。また、この場合、今後の利用申込みについては弊社の判断によりお断りさせて頂くことがございますので予めご了承ください。

(1) 会議室周辺ないし会場周辺において、申込者関係者もしくはこれと対立する関係者が集団示威活動を予定しており又は予定する可能性がある場合(予告通知がなされた場合を含む)。

(2) 会場の警備人数を通常の場合よりも増員すべきと運営者が判断するとき。

(3) 無限連鎖講、連鎖販売取引等、その他会合として不適切と当方が認めた場合。

(4) 法令の規定、公の秩序もしくは善良の風俗に反する、もしくは反する恐れがある場合。

(5) 他のお客様等の第三者に迷惑を及ぼす恐れがある場合。

(6) 利用申込書等申込書類の記載事項の虚偽や、利用目的を不当に変更される場合。

(7) 行政その他当局の指導により、利用が不相当とみなされる場合。

(8) 当施設の利用の権利を第三者に譲渡し、または第三者に転貸した場合。

(9) 当施設の防音レベルを超えた発声や演奏、音響機器の再生を行なう場合。

(10) 収容人数を超えて入場させた場合。

(11) その他運営者が好ましくないと判断した場合。

(12) 次に掲げる団体および個人については、当施設のご利用をお断りいたします。また、当施設において予約が成立した後、あるいはご利用中といえども、その事実が判明した場合には、一切のご利用をお断りいたします。

「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)、同条第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)、暴力団準構成員又は暴力団関係者その他反社会勢力。暴力団または暴力団員が事業活動を支配する法人その他団体であるとき。

法人で、その役員のうちに暴力団員に該当する者があるもの。暴行、傷害、脅迫、恐喝、威圧的不当要求およびこれに類する行為が認められるとき。

(13) 発火物等の危険物、他のお客様等の第三者に迷惑を及ぼす物品を持ち込まないで下さい。

(14) 喫煙は所定の喫煙場所にて行って下さい。

(15) 研修の際に持ち込まれた研修機器等の物品類は必ずお持ち帰り下さい。

(16) 無断でペット類や動植物を持ち込まないで下さい。

(17) 廊下や化粧室等、共有スペースでの談笑や乱暴なご使用は他の利用者のご迷惑になりますのでお控え下さい。

(18) 施設内(ロビー・室内・エレベーターホール)での混雑がないようご利用者さま側で入場者を適切に整理誘導してください。

(19) ゴミは、各施設の規定に従って処理して下さい。

(20) 会議室内のゴミ箱に入りきらないゴミを当社で処理する際は有料での引き取りとなります。

(21) 会議室は会議、研修、セミナー等にご利用ください。商品の販売等の不特定多数でのご利用はできません。

(22) ご利用者様は参加者の氏名等を把握しておくことが必要となります

6. 責任区分

(1) お客さまが所有し、持ち込まれた物品の盗難・紛失は、弊社は一切責任を負いません。

(2) 当施設のインターネット回線のご利用によるパソコンのウィルス感染、その他のトラブルによる損害は、弊社は一切責任を負いません。

(3) 当施設または当施設の備品等を破損、汚損、紛失された場合には、実費を頂きます。

(4) 当施設従業員又は他のお客様さまの第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償して頂きます。

(5) 災害や不測の事故、防災訓練、放送テストを含む防災設備の点検等、当施設の都合などの為ご利用者の責任によらず使用不可能となった場合、お支払い頂いた使用料を全額返金致します。なお、この際ご利用者側で発生する損害については補償致しません。

(6) 荷物等の事前預かりや一時預かりを行っておりますので事前にご相談ください（一部施設を除きます。詳細はお問い合わせください）。なお、お預かりしている荷物につき盗難、紛失、破損、汚損等が生じたとしても弊社の責めに帰すべき事由がない限り、弊社は一切責任を負いません。

(7) 弊社の落度による損害賠償は、ご利用者にお支払い頂きましたご利用料金内での賠償となり、かつ、機会損失等の逸失利益については弊社は責任を負わないことをご利用者は予め了承します。

(8) 弊社施設名称または会議室名称は予告なく変更となる場合があります。これによりお客様または第三者に損害が発生した場合であっても、弊社は一切責任を負いません。

(9) 会議室ご利用中に発生した事故については、ご利用者の関係者や来場客の行為であっても、全てご利用者に責任を負って頂きます。

(10) 震災等の災害、荒天、交通事情等の不可抗力や官公庁からの指導、その他弊社の責めに帰さない事由によりご利用が中止となった場合でも、弊社はその損害について一切責任を負いません。

(11) ご利用者が利用規約に違反して弊社が損害を被った場合には、その損害についての賠償をして頂きます。

(12) 利用規約及び弊社会議室のご利用については日本国において有効な法令を準拠法とし、弊社会議室のご利用に関する訴訟については大阪地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

7. 解約規定・変更について

(1) お客さまよりの契約お取消しについて

お客さまの都合により会議室等の契約の全部又は一部をお取り消しされる場合には、下記取消料を申し受けます。

申し込み受付日		対象月	
		7～9月、12～1月	2～6月、10～11月
利用日の	決定後	10%	20%
	5ヶ月前～	20%	30%
	4ヶ月前～	30%	40%
	3ヶ月前～	40%	50%
	2ヶ月前～	60%	70%
	1ヶ月前～	80%	80%
	2週間前～	90%	90%
	前日～当日	100%	100%
	部屋開示後／日程変更後	100%	100%
	1日3室以上／3日以上 の大型予約		

※外注を手配した備品・お弁当の解約は手配会社規定に準じます。

※解約のお申し出はお電話のみで営業時間内にお受け致します。

(営業時間外のFAX・メール等でのお申し出はお受け致しておりません)

なお早期および複数日程にわたるご予約等、当施設が必要と認めた場合は、上記とは異なる解約規定、またお申込金のお支払をお引き受けの条件とさせていただく場合がございます。

その際の解約規定、お申込金の金額はお見積時に当社より提示させていただきます。

(2) 大型予約の解約手数料について 1日3室以上 又は3日以上のご予約

・確定書を交わした以降の解約は1室から会場室料の100%解約手数料が発生致します。

・1日3室以上、3日以上のご予約の為、規定の解約手数料ではなく、今後全ての引き合いのお客様を一切お断りするため、期日に関係なく100%の解約手数料が発生致します。

(3) ご予約の変更について

・日程変更は利用日予定日から1年以内とします。

・日程変更は同条件に限り1ヶ月前まで可能です。(但し変更後の再変更・解約はできません(100%解約手数料対象))

- ・ 1 ヶ月以内の日程変更は、全て解約扱いになります。
- ・ 1 カ月前迄の日程変更は同タイプ以上のお部屋に限ります（大→小はできません）
- ・ 1 カ月前迄の日程変更で土日祝から平日への変更の場合、料金は土日祝のままです。平日から土日祝の場合、料金は土日祝料金となります。
- ・ 施設変更は同等以上の会場への変更に限り 3 ヶ月前まで可能です。（但し変更後の予約は解約手数料 100%了承に限ります）
- ・ 会場変更（小→大）は日程に関わらず空いていれば可能です。
- ・ 会場変更（大→小）は大→小の金額（差額）に対する既定の解約手数料が小会場料金に追加で発生します（分割→分割なしも同様）（大型予約は除く）
- ・ 時間変更（短→長）は日程に関わらず空いていれば可能です。
- ・ 時間変更（長→短）、区分変更（全日→午前などの長→短）は全て差額の解約手数料対象となります
- ・ 備品の解約は 3 日前までです。（追加についてはそれ以降でも可能です。）（但し外部発注備品は除く）
- ・ お弁当の最終数量変更は前日 10 時までです（10 時以降は変更不可）。
- ・ ドリンクの数量変更は 3 日前までにお願いします。追加は対応できる限りは、当日でも可能です。
（但し外部発注品は除く）
- ・ 懇親会の料理変更は 3 日前までにお願いします。
- ・ 部屋開示後は日程変更も不可となります。

(4) 当施設より契約取消しについて

次の場合において、ご利用のお申込みをお断り、又は既にご契約いただいている会議室等の契約を取消しさせていただきます。この場合、解約に伴う損害賠償等金銭のお支払いは一切いたしかねますので、ご了承ください。

- ・ 会議室利用規約に定める事項に違反されたとき。
- ・ 天災その他やむをえない事情により、当施設を使用することができないとき。

8. 各種撮影（動画撮影・写真撮影・自社内使用含む）でご利用の場合の注意事項

- (1) 会議室内であれば撮影でのご利用が原則として可能ですが、撮影内容・規模により、ご利用できない場合がございますので予めご相談ください。
- (2) 公序良俗に反する内容や社会通念上問題のある内容の撮影はできません。また、騒音の発生等で他のお客様・ビル使用者に迷惑を及ぼす恐れがあると弊社が判断した場合も同様です。

- (3) 会議室外（エントランス／共有部分含む）での撮影及び撮影機材の設置はできません。また、ビル外観の撮影も原則としてご遠慮頂いております。ご希望の場合は、予めご相談ください。
- (4) 撮影の際は、他のお客様のご迷惑とならないよう、また、壁面・物品等の破損・紛失がないよう十分ご注意ください。破損・紛失等が生じた場合、損害の賠償をして頂く場合がございます。
- (5) 取材・撮影や放映・掲載で発生したトラブルについては、当施設には一切の責任がないものといたします。