

＜三鷹産業プラザ貸出会議室利用規約＞

2022年1月1日一部改定

2020年6月1日改定

株式会社まちづくり三鷹（以下、「当社」という）が管理・運営する三鷹産業プラザ（東京都三鷹市下連雀3-38-4）の貸出会議室において、三鷹産業プラザ施設予約システム（以下、「本システム」という）にて、利用申込み手続き等を行う場合は、本規約及び「三鷹産業プラザ施設予約システム利用規約」が適用される。本システムを利用して利用申込み手続き等を行う者は、本規約及び「三鷹産業プラザ施設予約システム利用規約」に同意したものとみなす。

当社が、当社ウェブサイト上に貸出会議室または本システムに関して個別規定や追加規定を掲載する場合、それらは個別に定める周知期間を経て本規約または「三鷹産業プラザ施設予約システム利用規約」の一部を構成するものとし、個別規定又は追加規定が本規約と抵触する場合には、最新の規定が優先されるものとする。

なお、記載の日数はすべて12/29～1/3を除く毎日で計算する。

（定義）

第1条 本規約の貸出会議室とは、三鷹産業プラザ7階会議室（以下、「7階会議室」という）とする。

- 2 利用申込者とは、貸出会議室の利用を申し込んだ者をいう。
- 3 会議室利用者とは、貸出会議室を利用する者をいう。

（貸出会議室の利用時間）

第2条 貸出会議室の利用時間は、当社ホームページへの掲載または貸出会議室パンフレット等にて別に定めるものとする。

（貸出会議室の利用申込み）

第3条 貸出会議室の利用申込みは、本システムにより行う。

- 2 貸出会議室の利用申込みの受付期間は原則として、利用日の1年前の日の属する月の月初から利用日の3日前までとする。
- 3 物販を目的として7階会議室の利用を希望する者は、利用申込み時にその旨を申告するものとする。
- 4 新規利用の場合、所定の手続き（審査）があり利用承認までに数日かかる場合がある。特に物販利用は、消費者保護の観点から利用承認まで10日ほどかかる場合がある。

（利用申込みの承認）

第4条 貸出会議室の利用申込みに対し、当社は申込内容に問題がないと認める場合、利用の承認を行う。

- 2 前項の承認は、原則として利用申込者に対し、電子メールで通知する。
- 3 第1項の承認を行った後に、次の事情が判明した場合、当社は承認の制限、停止または取り消しをすることができる。
 - (1) 利用申込みに虚偽の内容が含まれているとき
 - (2) 災害等により貸出会議室の利用ができなくなったとき
 - (3) 工事その他の都合により、当社が特に必要と認めたとき
 - (4) その他、当社が不適切と判断したとき

（承認後の手続き）

第5条 利用申込者が大規模な催しを予定している等当社が必要と認める場合、当社は利用申込者に対し、打ち合わせ、確認書の取り交わし等の必要な措置を求めることができる。

- 2 利用申込者が、正当な理由なく、前項の求めに応じない場合、当社は承認を取り消すことができる。

（利用料金及び支払い）

第6条 貸出会議室の利用料金は、当社ホームページへの掲載または貸出会議室パンフレット等にて別に定めるものとする。当社は、貸出会議室の利用料金を予告なく変更できるものとする。

- 2 7階会議室の利用料金は、利用承認後14日以内または当社が承認した支払予定日に当社が指定する銀行口座への振り込みまたは当社の窓口で現金で支払うものとする。
- 3 所定の期日までに利用料金の支払いがない場合、当社は利用申込みの取り消しまたは貸出会議室の利用を認めない場合がある。

（申込み内容の変更）

第7条 利用申込みを行った7階会議室の予約内容の変更（会議室、機器の追加・変更、行事名の変更等）は、利用日の3日前まで、原則2回限り可能とする。

- 2 利用日時の変更はできないものとし、利用日時の変更は次条に定める取り消しと再申込みにより行うものとする。
- 3 第1項の変更手続きは原則として本システムにより行うものとする。

（利用申込みの取消し）

第8条 利用申込者は、7階会議室において、会議室・機器の一部または全部の利用を取り消すことができる。

- 2 前項の取り消し申請は、原則として利用申込者が本システムにて行うものとする。電話等による取り消しはできない。
- 3 当社は第1項及び第2項の取り消し申請がされた場合、キャンセル承認をする際に、利用日から起算した期間が下表記載の期間に該当する時は、下表記載のキャンセル料金を申し受ける。

(1) 7階会議室

取消しの申出日（7階会議室・機器利用日から計算）	キャンセル料金
利用日の61日前まで	キャンセル料はかかりません
利用日の60日～31日前	利用料金（税抜）の40%の額
利用日の30日～8日前	利用料金（税抜）の80%の額
利用日の7日～利用当日	利用料金（税抜）の100%の額

(注意事項)

第9条 会議室利用者は、次の事項を注意しなければならない。

- (1) 室内の机、椅子等の準備・片付けは利用者で行うこと
- (2) ゴミは必ず持ち帰ること
- (3) 利用時間には準備・片付けの時間が含まれるため、利用時間前の入室はできないこと
- (4) 開始時間及び終了時間を守ること
- (5) 利用時間途中の部屋の間仕切、壁移動はできないため、事前にレイアウトを確認すること

2 会議室利用者は前項のほか、当社が定めた貸出会議室利用上の注意事項に従って利用しなければならない。

3 会議室利用者が第1項及び前項に違反した場合、当社は会議室利用者に対し、承認の取り消し、貸出会議室の利用の制限または停止、損害賠償請求その他必要な措置を講じることができるものとする。

(遵守事項)

第10条 会議室利用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 避難経路の確認及び入場者の安全確保
- (2) 指定の場所のみでの喫煙
- (3) 当社が指定した方法に基づく飲食行為

2 会議室利用者は前項のほか、当社が定めた貸出会議室利用上の遵守事項に従って利用しなければならない。

3 会議室利用者が第1項及び前項に違反した場合、当社は会議室利用者に対し、承認の取り消し、貸出会議室の利用の制限または停止、損害賠償請求その他必要な措置を講じることができるものとする。

(禁止事項)

第11条 会議室利用者は、次の事項を行ってはならない。

- (1) 許可のない施設の利用及び立ち入り
- (2) 壁、柱、扉などにポスターを貼る、釘を打つなどの行為
- (3) 危険物や不審物、動物（介助犬を除く）の持ち込み
- (4) 定員を超えての入場
- (5) 故意による設備等の破損
- (6) 騒音や大声、暴力行為など他人に迷惑をかける行為
- (7) 楽器を使った生演奏、カラオケ、合唱、室内での激しい運動、水や火を使う行為
- (8) 当社または第三者の権利を侵害する行為
- (9) 当社または第三者に不利益または損害を与える行為及び与えるおそれのある行為
- (10) 法令に違反する行為または違反するおそれのある行為
- (11) その他、当社が不適切と判断した行為

(利用制限)

第12条 会議室利用者が、次のいずれかに該当する場合、会議室利用不承認、利用停止、取消等の措置をとることができる。

- (1) 公の秩序または善良な風俗を害するおそれがあると認めるとき
- (2) 管理上支障があると認めるとき
- (3) 災害などの事故により貸出会議室の利用ができなくなったとき
- (4) 工事その他の都合により、当社が特に必要と認めるとき
- (5) 施設または付属設備を損傷するおそれがあると認めるとき
- (6) 「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」に規定される暴力団員であると判明したとき
- (7) 利用の目的、条件に違反したとき
- (8) その他、当社が不適切と判断したとき

(免責)

第13条 当社は、貸出会議室または当社が会議室利用者に貸与した備品の本契約の内容への不適合による場合を除き、貸出会議室の利用に際して生じた事故等による会議室利用者及び第三者の損害を賠償する責任を負わないものとする。

(権利譲渡、転貸の禁止)

第14条 第三者への貸出会議室の利用権の譲渡、転貸を禁止する。

(規約の変更)

第15条 本規約は予告なく変更する場合がある。本規約変更後、所定の周知期間を経た後に、貸出会議室及び本システムを利用した場合は、変更後の本規約の内容が適用されることとする。

(その他)

第16条 その他必要な事項については、別に定めるものとする。