

# 会 議 室 利 用 規 則

一般財団法人 全国町村議員会館

当会館の会議室をご利用いただき、誠にありがとうございます。

会議室利用の申込み、並びにご利用にあたりましては、下記にご留意くださいますようお願いいたします。

#### 1. 利用時間

- (1) 9時から21時まで（準備、片付け時間を含みます）。
- (2) 年末年始（12月29日～1月3日）は休館いたします。

#### 2. 利用時間区分

利用時間は以下の時間区分を貸出の基本とします。

午	前	： 9 時 ～ 1 2 時
午	後	： 1 3 時 ～ 1 7 時
夜	間	： 1 8 時 ～ 2 1 時
1	日	： 9 時 ～ 1 7 時
午後・夜間		： 1 3 時 ～ 2 1 時
終	日	： 9 時 ～ 2 1 時

#### 3. 会議室利用料金及び付帯設備使用料

別途定める「料金表」をご参照ください。

なお、料金は予告なく改定する場合がございますので、予めご了承ください。

#### 4. お申込方法

- (1) 申込にあたっては電話等で空き状況をご確認のうえ、申込後1週間を仮予約として受付いたします。1週間以内にご返事がない場合、仮予約は無効になります。仮予約期間内に他者から正式なご利用の申込があった場合は正式申込を優先しますので、その時点で申込するか判断していただくことになります。ご了承ください。
- (2) ご利用日に近い場合の仮予約は、会議室担当者にご相談ください。
- (3) 正式なご利用の申込は、本会館ホームページ上から「申込書」をダウンロードして、必要事項をご記入のうえメールもしくはFAXにて当方担当者宛に返信ください。
- (4) 申込は「利用規則」の全事項を承認された上でのご予約とさせていただきます。
- (5) 「申込書」の受領をもって予約が完了となります。なお、この時点以降お客様のご都合による変更・取消しがあった場合、キャンセル料のお支払を申し受けますので、ご注意ください。
- (6) ご利用前に当会議室の下見をご希望の場合には、必ず事前に申込ください。

## 5. 利用上の注意

- (1) 本会館は全館禁煙でございます。
- (2) 会議室のご入室については、ご予約いただいた開始時間の 15 分前からとさせていただきます。
- (3) 会議室ご利用のうえで付帯設備その他利用上不明点は、管理部にお問合せください。
- (4) 会議に使用されるお荷物等は原則、利用日（予約時間内）に搬入搬出願います。
- (5) 会議室でご使用のため機材等を持込む場合は、事前に会議室担当者の承認を得てください。
- (6) エレベーターホール・ラウンジ・廊下・トイレ等は共用スペースとなっております。他のご利用者に迷惑を掛けることのないよう、お互い十分にご注意ください。また、ビル内他施設の利用者に迷惑を掛ける行為等は禁止されています。
- (7) 会議室のご利用が終わりましたら、会場内設置の「ご案内」に記載されている内線番号へご連絡願います。
- (8) お客様がお持込された書類・ダンボール等については、すべてお持ち帰り願います。
- (9) 利用者が会議室及び当会館の建築付帯設備または備品等を汚損、毀損、紛失した場合は損害を弁償して頂きます。
- (10) 不測の事故、災害等不可抗力により会議室の使用が不能となった場合、そのために生じた損害賠償の責めは負いません。
- (11) 不測の災害や事故等に備え、事前に当建物の非常口・避難経路及び消火器の設置位置等をお客様ご自身でご確認いただくとともに、お客様の関係者に対しても事前に周知してください。
- (12) 会議室内外における盗難などの事故が発生した場合、本会館は責任を負いかねますので、利用者側で十分注意頂き防犯にご協力願います。

## 6. 利用時間の延長

- (1) 利用時間の延長は、会議室ご利用の前日までに会議室担当者まで連絡ください。なお、その際は所定の料金を別途申し受けます。当日の延長については、利用状況等によりお受けできかねる場合があります。
- (2) 利用の時間には準備、後片付け等の時間を含みます。終了時刻に退出いただけない場合は所定の延長料金をお支払頂きます。

## 7. 支払方法

- (1) 会議室ご利用後に請求書を送付しますので、本会指定の銀行口座にお振込ください。

- (2) お支払については原則として銀行振込ですが、当日現金での精算もお受けいたします。現金での精算を希望される場合は、事前に会議室担当者にお申し出ください。
- (3) 本会指定の銀行口座にご入金いただく際の振込手数料は、お客様のご負担とさせていただきます。

## 8. キャンセル料

- (1) お申込書提出後、お客様のご都合で予約の取消し、予約内容の変更（利用日、会場、利用時間区分等）に該当した場合にはキャンセル料のお支払を申し受けます。
- (2) お申込後の取消しや予約変更等は電話連絡の後、書面の受領をもって手続きをいたしますので、必ずご提出ください。
- (3) キャンセル料として一部または全額を下記の区分に従い申し受けます。

ご利用日	室料
60日前～31日前	10%
30日前～21日前	30%
20日前～11日前	40%
10日前～4日前	50%
3日前～当日	100%

- (4) ご予約を変更される場合は、ご利用日の同月内に空室がある場合に限り変更できます。

## 9. 禁止事項

- (1) 使用权の転貸、譲渡。
- (2) 申込時の利用目的以外の使用。
- (3) 館内及び周辺での寄付行為、物品販売（正規の許可を得たものは除く。）、募金、チラシその他の宣伝物の配布・掲示、撮影及びこれに類する行為。
- (4) 飲食物の持込み。
- (5) 発火物、爆発物、危険物の持込み。
- (6) 旗幟の持込み、鉢巻き等示威行動。
- (7) 会議室内外の壁等へのはり紙。
- (8) 壁、床、器具等、会議室、備品の一切に対し落書き、損害及び破壊等の行為。建物、付帯設備、備品への釘打ち及びガムテープ貼り。
- (9) 自転車、バイク、自動車などの路上駐車。本会館には自転車、バイク、自動車の駐車スペースはございません。

#### 10. 利用のお断り

次の事項が発生したときは、ご利用をお断りいたします。この場合、中止によって生じた損害については、賠償の責任を負いません。

- (1) 9. の禁止事項を行ったとき。
- (2) 利用規則を遵守しない場合及び本会館会議室担当者の注意に従わない場合。
- (3) 利用時間を本会館の承諾なしに超過したとき。
- (4) 室内が他に迷惑を及ぼすような喧騒状態になったとき、またはその危険があるとき。
- (5) 東京都暴力団排除条例に抵触する場合。
- (6) その他利用者において公序良俗に反する行為があると認めた場合。

#### 11. 受付時間

本会館のご利用等のお問い合わせ受付時間は、原則として平日の月曜日から金曜日（祝祭日を除く）までの9時から12時、13時から17時までとします。

#### 12. 本利用規則の変更

本規約は2014年12月1日に改定したもので、今後予告なく変更する場合がありますので、予めご了承ください。