

タイムスビル貸会議室 利用規定

1. 利用規定

当貸会議室は会議、研修を目的として利用いたします。お申し込みとご利用につきましては以下の事項についてご留意いただきますようお願い申し上げます。

2. 利用期間

- (1) 利用可能日 月～日曜日
- (2) 休館日 なし
- (3) 利用可能時間 9時～18時（相談可能）

3. 利用料金表

別紙参照

4. 申込方法

- ① お申し込みは利用希望日の6ヶ月前より受け付けます。
- ② お申し込みは、平日の午前9時から午後5時までとします。
- ③ 予約申込の場合は「貸会議室予約申込書」を提出してください。
- ④ 利用後、請求書をお送りしますので、使用した月の翌月25日までに、所定の銀行口座に振り込んでください。その際には、振込手数料は利用者負担となりますので、振込手数料を差し引かずにお振り込みください。

5. 利用の打ち合わせ

利用内容及び備品について、担当者と詳細をお打ち合わせください。

催事詳細・使用備品など提出…2週間前まで

6. 会議室ご使用当日について

- ① 利用当日は、当ビル1階受付にお越し下さい。担当者が予約時間の30分前に会議室の施錠を解除します。
- ② ご使用後の報告
ご使用後は担当者と連絡を取ってください。担当者がご使用後の状態を確認します。

7. 利用時間の変更または取り消し

- ① 申込者のご都合で利用の取り消しをされた場合、以下の基準によりキャンセル料金を申し受けます。

利用日の1週間前以降の取り消し…利用料金の50%

- ② 利用者の責によらない天変地異や不測の事故・災害で当該スペース利用が不可能となった場合は、キャンセル料金は発生いたしません。ただし、このために生じた損害の賠償はいたしません。

8. 利用の制限

以下の項目に該当する場合、貸し出しできません。利用契約成立後であっても中止させていただく場合があります。また、このために生じた損害の賠償はいたしません。

- ① 公の秩序及び風俗を乱す恐れがあると認められた場合
- ② 利用者側が集团的、または常習的に暴力的不法行為などを行う恐れがある組織（暴力団）の関係者であることが判明したとき、もしくは貸会議室の利用が暴力団の活動を助長し、または暴力団の運営に資することとなる疑いがあるとき
- ③ 他の利用者、建物内の入居者または近隣に迷惑を及ぼす恐れがあると認められるとき
- ④ 禁止および注意事項、また当貸会議室の注意に従わないとき
- ⑤ 「貸会議室予約申込書」に虚偽の事実を記載・記入したとき、または虚偽、その他の不正な手段により利用承諾を得たとき
- ⑥ 使用权の譲渡、転貸、または承諾を得た目的以外の利用をしたとき
- ⑦ 天災地変、災害、事故、行政機関等による命令・措置・要請など、故障、工事、その他不可抗力により、施設等の利用が不可能または困難になったとき
- ⑧ 前各項目に掲げるもののほか、当社が利用を不相当と認めるとき

9. 禁止事項

- ① 所定の場所以外での喫煙はお断りいたします。
- ② 会場内での飲食は原則禁止といたします。
- ③ 火災、爆発、その他危険を生じる恐れのある物の持ち込みはお断りいたします。
- ④ 火気使用はお断りいたします。
- ⑤ 建物、付帯設備へのくぎ打ちはできません。
- ⑥ ペットの持ち込みはお断りいたします（盲導犬、聴導犬、介護犬は除く）。

10. 損害の賠償

利用者（催事参加者・関係者を含みます）が、施設などの使用に伴い、施設内外の建造

物、設備、備品などを破損、汚損または紛失させるなどして、当施設に損害（逸失利益を含みます）を生じさせた場合には、利用者に賠償していただきます。

11. ご利用にあたっての諸注意

- ① ビル内での手持ち看板や誘導案内は事前に当社にご相談ください。事前の承認が必要となります。
- ② 当施設利用中（搬出入時を含む）の人的及び物的損害に対する賠償責任は、全て利用者の負担になります。
- ③ 利用期間中、責任者は必ず会場内に常駐してください。会場内管理は利用者でお願いいたします。また盗難事故等についての責任は一切負いませんのでご了承ください。
- ④ 会場の警備や観客の整理及び避難誘導については、利用者の責任で行ってください。
- ⑤ 印刷物などで当施設名称を使用する場合は事前に当社にご相談ください。また印刷物などで当社の電話番号記載はご遠慮ください。
- ⑥ その他、ご利用に関してはビル館内規則及び当社との協議、相談の上、その指示に従ってください。
- ⑦ 入場者の駐車場はありません。入場券およびパンフレットなどにその旨を記載されるようお願いいたします。
- ⑧ 利用の際に出たごみは、各自持ち帰って処分してください。

12. 申し込み・問合せ窓口

(株)沖縄タイムス社 総務局総務部

電話 098-851-5185

※本規定は2023年1月現在のものです。変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。