

山梨県 J A 会館貸会議室 利用規約

株式会社協同施設が運営する「山梨県 J A 会館貸会議室(以下、「当会館」)」の利用に関わる規約を以下のとおり定めます。

1. ご利用料金について

- (1) 貸会議室・貸出器具備品の利用料金は、別表「料金表」のとおりです。
- (2) 準備・片付け等の時間を含めた入室時間から退室時間までの料金が発生いたします。
- (3) 基本料金は午前（9：00～12：30）、午後（13：00～16：30）、1日（9：00～16：30）の時間帯となります。上記以外の時間についても、時間外料金にてご利用いただけます。
- (4) 備品は数量に限りがありますので、ご希望に応じられない場合がございます。
- (5) ご利用料金は、予告なく変更される場合がございます。

2. お申込み方法・お支払い・キャンセルについて

(1) お申込み方法

- ①お電話にて空室状況をご確認いただき、仮予約をお申込みください。

なお、以下の場合には仮予約申込書のご提出が必要となります。

ア. 同一の目的で、2 候補日の仮予約を申し込む場合

イ. 6 か月以上先の仮予約を申し込む場合

※原則、ご利用日の 1 か月前までに本予約のお申込みがない場合は、その仮予約は自動的にキャンセルとなります。

- ②仮予約後、当会館のホームページより本予約用の申込書をダウンロード頂きまして、必要事項をご記入の上、FAX またはメール等にてご提出をお願いいたします。本予約用の「山梨県 J A 会館貸会議室申込書」をご提出頂いた時点で、本予約とさせていただきます。
- ③受付時間は、平日 9：00～17：00 までです。
- ④演奏会や合唱、大音響や振動等の発生する催し物は、会議室の特性からお断りしております。

(2) お支払い

- ①本予約用の「山梨県 J A 会館貸会議室申込書」が届きましたら、ご利用日の 1 か月前を目安にご請求書を郵送させていただきます。
- ②ご利用日の前日までに、当会館の指定口座へお振込みにてお支払いをお願いいたします。（現金・小切手・クレジットカードでのお支払いは不可）
- ③お振込み手数料に関しては、お客様のご負担となります。

(3) キャンセル方法

- ①仮予約、本予約ともに、事前にお電話にてキャンセルのご連絡及び、「山梨県 J A 会館貸会議室キャンセル申込書」のご提出をお願いいたします。
- ②ご入金後の返金是对応いたしかねますので、ご了承ください。

3. 会議室利用について

- (1) 当日は代表者1名が入館・退館の申請を下記にて行ってください。
 - ①平日／正門横 警備ボックス
 - ②平日 18：30 以降／地下1階 警備室
 - ③土日祝日／地下1階 警備室
- (2) ご利用前に、当会館スタッフと共に設営状況および申し込まれた器具・備品の設置状況をご確認ください。また、ご利用後も当会館スタッフの確認を得て返却となります。
- (3) 火災や地震・事故等に備え、非常口や避難方法等の確認については、お客様の責任において行ってください。
- (4) お荷物、展示品等の搬出入の際は、正面に向かって左側のエレベーターをご利用ください。また、エレベーターを専用でご使用いただくことも可能ですので事前にご相談ください。なお、ロビーやエレベーター、床への毀損・汚損等の防止のため、必ず養生等による対応を行ってください。
- (5) お荷物の事前受け取りについて、着払い、代引、クール便（冷蔵・冷凍）、生もの、貴重品、重要書類等の受け取りはいたしかねます。
- (6) 下記に該当する場合は当会館スタッフに（室内設置の電話より、内線 612 へ）ご連絡ください。
 - ①退室時
 - ②利用時間の延長を申込む場合。（次の予約がない場合に限り、承っております。）
 - ③追加の器具・備品を申込む場合。

※ご利用日当日に急遽追加の器具・備品のご利用を希望される場合は、当会館スタッフにお申し出いただき、「追加申込書」をご記入ください。後日、追加分の請求書を郵送いたしますので、当会館の指定口座へお振込みをお願いいたします。

4. 駐車場の利用について

当会館の貸会議室専用駐車場は申込時のご予約順となります。台数に限りがございますので、申込時にお問い合わせください。なお、当会館敷地内において貸会議室専用駐車場以外に駐車することはできませんので、主催者関係者様および利用者（参加者）様へ必ずご周知ください。

5. 喫煙について

当会館内は全館禁煙となっておりますので、喫煙は当会館の東側駐輪場横に設置されている喫煙所をご利用ください。

6. ご利用の取り消し・禁止事項について

次の事項に該当する場合、当会館の貸会議室のご利用をお断りことがあります。この場合、ご利用の取り消しによって発生する損害について、当会館は一切の責任を負いかねます。また、お支払いいただいた料金はお返しいたしかねます。

- (1) 取り消し事項
 - ①期日までに入金確認ができないとき
 - ②申込書の記載事項に虚偽があったとき
 - ③利用の権利を譲渡、転貸したとき
 - ④公序良俗に反する恐れ、または法律に違反する恐れがあると当会館が判断したとき

- ⑤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
- ⑥その他理由の如何にかかわらず、利用目的等が当会館で行うには相応しくないと当会館が判断したとき

(2) 禁止事項

- ①危険物、腐敗物、悪臭を発する物、動物（介助犬を除く）のお持込み
- ②発火性または引火性の物品など危険物のお持込み（クラッカー含む）
- ③当会館備品の移動
- ④当会館内外の壁、柱などのポスター等の掲示
- ⑤当会館の許可なく、物品の販売・提供、寄付行為
- ⑥賭博、風紀を乱す行為又は他のお客様や当会館入居者の迷惑になるような行為
- ⑦その他、法令で禁じられている行為

7. 遺失物等の取り扱いについて

お客様のご利用が終了した後、お客様の手荷物又は携帯品が当会館に置き忘れられていた場合において、その所有者が判明したときは、当会館は当該所有者に連絡するとともにその指示を求めるものとします。ただし、所有者の指示がない場合又は所有者が判明しないときは、当会館の規定に基づき、処理させていただきます。

8. 損害賠償及び、免責について

- (1) 天災、火災、その他不可抗力により当会館の利用が困難になった場合のその利用に際する損害については、当会館は一切の責任を負いかねます。
- (2) 当会館及び駐車場を使用するにあたり、荷物・展示品等の盗難、紛失、破損等の事態、または来場者等の事故が生じた如何なる場合でも、当会館では一切の責任を負いかねます。
- (3) お客様及び、お客様全ての関係者（出席者及びお客様が直接ご依頼された取り扱い会社を含む）の行為により、会議室及び建物部分または付属設備、器具備品を汚損、毀損、紛失等の損害が発生した場合は、故意・過失にかかわらず、当会館より修繕費及び再取得費用を請求させていただきます。又、損傷、損害により、以降の貸会議室営業に支障が発生した場合は、相当額の損害賠償金を請求させていただきます。

9. その他

- (1) 当会館が必要と判断した場合には、予告なく本規約を変更する場合がありますのでご了承ください。
- (2) 当会館名称または貸会議室名称は予告なく変更する場合がございます。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、一切責任を負いかねます。