

東京ステーションコンファレンス利用規則

(適用範囲)

第1条 本利用規則は、株式会社ジェイアール東日本ビルディングが運営する貸会議室施設「東京ステーションコンファレンス」のご利用について定めるものです。本利用規則に定めのない事項については、関係法令または一般に確立された慣習によります。

当施設のご利用に際しては、本利用規則の内容を十分にご理解のうえ、これを遵守していただきます。

(用語の定義)

第2条 本利用規則で使用する用語の意義は、次の各号に掲げるとおりといたします。

- (1) 「当社」とは、株式会社ジェイアール東日本ビルディングをいいます。
- (2) 「当建物」とは、当社が管理運営する「サピアタワー」(東京都千代田区丸の内一丁目7番12号)をいいます。
- (3) 「当施設」とは、当建物の4階から6階までのフロア(4階フロアの一部において当社が運営するレンタルスペース施設「ビジネスサポートゾーン」(仮称)を除きます。)において当社が運営する貸会議室施設「東京ステーションコンファレンス」をいいます。
- (4) 「貸室」とは、当施設ご利用の主たる目的とする貸会議室等の建物区画(専用部分)をいいます。
- (5) 「貸室等」とは、貸室およびそのご利用に付帯して受付テーブル設置等のために当社が占有を承諾したロビー、通路等の共用部分をいいます。
- (6) 「お客さま」とは、当施設のご利用をお申込みになった名義人(会議等開催のために当施設を自ら利用し、または来場者を募集のうえ当施設を利用して催事等を主催する法人または団体)をいいます。
- (7) 「お客さまの関係者」とは、お客さまの従業員、お客さまの指揮下にある作業員、お客さまがご利用になる貸室の来場者等をいいます。
- (8) 「予約金」とは、お客さまが当施設のご利用を申込み、当社がこれを承諾したときにお客さまからお預かりする証拠金をいいます。ただし、民法上の解約手付の意味をもつものではありません。
- (9) 「施設利用料金」とは、貸室のご利用に係る料金(室料)をいいます。
- (10) 「付帯サービス」とは、貸室のご利用に付帯して当社が提供する機材貸付サービス、料飲ケータリングサービス等のサービスをいいます。
- (11) 「付帯サービス料金」とは、付帯サービスのご利用に係る料金をいいます。
- (12) 「費用負担金」とは、当施設のご利用に関してお客さまから特に要請され、または当社が特に必要と判断した設備等工事、警備、清掃、ゴミ処理等に係る特別な費用であって、最終的にお客さまにご負担いただくこととなるものをいいます。
- (13) 第9号および第11号、第12号により定める料金、負担金をあわせて「料金等」といいます。

(営業日)

第3条 当施設は、原則として、年末年始の休業日を除き通年営業いたします。ただし、当建物または当施設の点検、修理等のため臨時に休業することがあります。あらかじめご了承のうえ、事前にお問合せください。

(営業時間および利用時間区分)

第4条 当施設の営業時間は、原則として、9時から21時までとします。ただし、当建物または当施設の点検、修理等のため臨時に変更することがあります。あらかじめご了承のうえ、事前にお問合せください。

2 前項の営業時間のうち当施設をご利用できる単位時間帯(利用時間区分)は、次に掲げる時間区分(a)同(b)および同(c)の3時間区分を基本に、これら各時間区分をまたぐご利用の場合は、2時間区分の連続利用(同(d)または同(e))または3時間区分の連続利用(同(f))の取扱いとさせていただきます。この時間区分以外でのご利用については、あらかじめご相談ください。

時間区分(a) 9時～12時(3時間)

時間区分(b) 13時～17時(4時間)

時間区分(c) 18時～21時(3時間)

時間区分(d) 9時～17時(aおよびbの2時間区分にまたがる連続利用:8時間)

時間区分(e) 13時～21時(bおよびcの2時間区分にまたがる連続利用:8時間)

時間区分(f) 9時～21時(a、bおよびcの3時間区分にまたがる連続利用:12時間)

(施設利用料金および付帯サービス料金)

第5条 施設利用料金および付帯サービス料金は、別に定める「施設利用料金表」および「付帯サービス料金表」をご参照ください。

(受付開始日)

第6条 当施設ご利用の受付は、原則として、小規模な貸室の単独利用については利用開始予定日の6ヶ月前に当たる日の属する月、それ以外のご利用については1年前に当たる日の属する月のそれぞれ初日(次条に定める受付日の受付時間内とします。)からの開始といたしますが、大規模なご利用等につきましてはご相談ください。

当施設の予約受付状況等については、当施設の窓口にお越しのうえ、または電話にてお問合せください。

2 前項の受付は、電話、ファックス、ホームページの問合せフォーム、予約専用電子メールアドレスで行います。

(受付時間)

第 7 条 当施設ご利用の受付日・受付時間は、原則として、月曜日から金曜日まで（当日が当施設の休業日または国民の祝日の場合には当該日を除きます。）の 9 時から 19 時までといたします。

(申込み方法)

第 8 条 当施設ご利用のお申込みにあたっては、前条の受付後にお送りする当社所定の「利用申込書」に必要事項をご記入のうえ、当社担当者に直接お渡しいただくか、郵送、宅配便、ファックス、電子メールにてご送付ください。口頭、電話による当施設ご利用のお申込みはお受けできませんので、あらかじめご了承ください。なお、お申込みいただいた後、必要に応じてご利用目的、催事内容等を照会し、またはお客さまに関する資料の提出等をお願いすることがありますので、あらかじめご了承ください。

(利用承諾書の発行)

第 9 条 「利用申込書」を当社が受領後、当社が当施設ご利用のお申込みを承諾したときは「利用承諾書」を手渡しまたは郵送、宅配便、ファックス、電子メールの送付により発行します。なお、当社が当施設ご利用のお申込みをお受けできないと判断したときは、その旨のご連絡を差上げます。

(申込みの制限)

第 10 条 次の各号に該当する場合には、当施設ご利用のお申込みをお受けできないことがありますので、あらかじめご了承ください。

(1) 満室の場合

(2) 第 15 条各号に該当し、またはそのおそれがあると当社が認める場合

(3) 当施設の他の利用者やその主催する催事等に不都合もしくは支障が生じ、またはそのおそれがあると当社が認める場合

(4) 前各号に掲げる場合のほか、当建物または当施設の管理運営上その他の都合によりお申込みをお受けできないと当社が判断した場合

(予約の成立)

第 11 条 当施設ご利用についての予約は、第 9 条で定める「利用承諾書」を当社が発行した時点で成立し、この時点以降、第 14 条で定めるお客さまの都合による変更・取消しがあった場合、第 16 条で定めるキャンセル料のお支払いを申受けますので、ご注意ください。なお、「利用承諾書」は、当施設のご利用が終了するまで大切に保管してください。

(予約金、施設利用料金および付帯サービス料金等の納入)

第 12 条 予約の成立後、予約金（施設利用料金の 30% 相当額といたします。）の請求書を別途送付いたしますので、請求書発行日から 10 日以内（10 日目の当日が金融機関休業日の場合

には、その直前の営業日までとします。)に当社指定の銀行口座にお振込みください。予約金は、施設利用料金等の一部に充当させていただきます。なお、予約金のお支払いにあわせて、施設利用料金(予約金控除後の残額)および付帯サービス料金等の一括払いも可能ですので、ご希望の場合にはお申付けください。

- 2 施設利用料金および付帯サービス料金は前納とさせていただきます、別途請求書を送付いたしますので、利用開始予定日の10日前(10日前の当日が金融機関休業日の場合には、その直前の営業日までとします。)までに当社指定の銀行口座にお振込みください。ただし、前条に定める予約の成立が利用開始予定日の10日前以降の場合には、利用開始予定日以前の当社が指定する期日までにお振込みください。
- 3 前項の請求書の送付以降に追加して発生した施設利用料金、付帯サービス料金および費用負担金等については、当施設の利用終了日以降に別途請求書を送付いたしますので、利用終了日から10日以内(10日目の当日が銀行休業日の場合はその直前の銀行営業日とします。)に当社指定の銀行口座にお振込みください。
- 4 前各項の銀行口座振込に係る手数料は、お客さまにご負担いただきます。

(当社の都合による予約内容の変更)

第13条 予約の成立後、当社は、当建物または当施設の管理運営上その他の都合により貸室等の予約内容の変更をお客さまにお願いする場合があります。この場合において、当該予約内容の変更により予約金、施設利用料金または付帯サービス料金に減額が生じたときは精算させていただきます。また、当該予約内容の変更により予約金または施設利用料金に増額が生じたときでも、当社はその増額に相当する金額は請求いたしません。

- 2 当社は、前項の予約内容の変更によりお客さままたはお客さまの関係者に生じた損害については賠償いたしません。

(お客さまの都合による予約の取消し等)

第14条 予約の成立後、予約の取消し、貸室・利用日・利用時間区分等の予約内容の変更または利用開始後におけるご利用の停止をご希望される場合には、すみやかに当社までお申出ください。この場合には、原則お客さまに第16条で定めるキャンセル料のお支払いを申受けますので、ご注意ください。なお、予約内容の変更は、お客さまのご都合により従前の予約が取り消され、新たにご利用の申込みがあったものとし、利用開始後におけるご利用の停止は、利用停止時点以降のご利用についてお客さまのご都合により権利の放棄があったものとしてそれぞれ取扱います。また、予約内容の変更のお申出にあたっては、改めて「変更利用申込書」をお客さまにご提出いただき、当社がこれを承諾したときは「変更利用承諾書」を発行いたします。

(予約の取消しまたは利用の制限)

第15条 次の各号に該当し、または該当するおそれがあると当社が判断した場合には、当社は、予約成立後であっても予約を取り消し、または利用開始後であっても利用を停止させていた

だくことがあります。この場合にはお客さまにその旨のご連絡を差上げます。

- (1) お客さままたはお客さまの関係者が、第17条に定める禁止事項に違反した場合
 - (2) 当社指定の期日までに予約金、施設利用料金および付帯サービス料金等のお支払いがなかった場合
 - (3) 当社への事前連絡なく利用開始予定時刻後2時間を経過してもお客さままたはお客さまの関係者が当施設に到着せず、当施設のご利用が開始されなかった場合
 - (4) 「利用申込書」または「変更利用申込書」の記載に偽りがあった場合、またはお客さまもしくはお客さまの関係者が「利用承諾書」または「変更利用承諾書」に基づき当社が承諾した内容と異なるご利用をされた場合
 - (5) お客さままたはお客さまの関係者が暴力団、暴力団員、暴力団関係団体、暴力団関係者その他反社会的勢力である場合、または反社会的勢力であることを伝え、または当社が認めた場合
 - (6) お客さままたはお客さまの関係者が詐術、暴力的行為または脅迫的言動を行ったと当社が認めた場合
 - (7) 当建物または当施設のご利用に関して、お客さまもしくはお客さまの関係者が関係法令もしくは当社が定める規則等（本利用規則を含みます。）を遵守せず、または当社の指示に従わなかった場合
 - (8) 当建物または当施設のご利用に関して、お客さままたはお客さまの関係者が関係法令に定められた関係官公署への届出等を怠った場合
 - (9) お客さままたはお客さまの関係者の責に帰すべき事由により関係官公署から催事等の中止命令が出された場合
 - (10) 天変地異、災害、施設の故障その他やむを得ない事由によって当施設のご利用ができなくなった場合
 - (11) 大規模地震対策措置法により、警戒宣言が発令された場合
 - (12) 前各号に掲げる場合のほか、当建物または当施設の管理運営上その他の都合により当施設のご利用ができないと当社が判断した場合
- 2 当社は、前項の予約の取消しまたは利用の停止によりお客さままたはお客さまの関係者に生じた損害について賠償いたしません。

（キャンセル料等）

第16条 予約の成立後、次の各号に該当した場合には、キャンセル料のお支払いを申受けます。

- (1) 第14条の事由による予約の取消しまたは予約内容の変更
 - (2) 前条第1項第1号乃至第9号の事由による予約の取消しまたは利用の停止
- 2 前項のキャンセル料は、予約の取消し、予約内容の変更または利用の停止があった時期に応じて、以下の基準で算定いたします。
- (1) 利用開始予定日の3ヶ月前の同一日の前日まで 施設利用料金（室料）の30%相当額
ただし、「3ヶ月前の同一日の前日」に該当する日がない場合、「3ヶ月前の月末日」とします。

- (2) 利用開始予定日の3ヶ月前の同一日以降1ヶ月前の同一日の前日まで 施設利用料金の50%相当額
ただし、「3ヶ月前の同一日」に該当する日がない場合、「3ヶ月前の月末日の翌日」とし、「1ヶ月前の同一日の前日」に該当する日がない場合、「1ヶ月前の月末日」とします。
- (3) 利用開始予定日の1ヶ月前の同一日以降 施設利用料金の全額
ただし、「1ヶ月前の同一日」に該当する日がない場合、「1ヶ月前の月末日の翌日」とします。
- 3 第1項各号に該当し、第1項のキャンセル料とは別に、予約の取消し、予約内容の変更または利用の停止があった時期までに当社または当社が指定する業者が第三者に対してすでに支払い、またはその後支払わなければならない料金等その他当社が被った損害がある場合、その相当額を申受けます。
- 4 前条第1項第10号乃至第12号の事由により当社が予約を取り消し、または利用を停止した場合には、当社はキャンセル料を請求いたしません。ただし、予約の取消しの場合には、その時点までに当社または当社が指定する業者が第三者に対してすでに支払い、またはその後支払わなければならない料金等のお支払いを、利用の停止の場合には、その時点までにお客さまがすでにご利用になった部分に係る施設利用料金および付帯サービス料金のほか当社または当社が指定する業者が第三者に対してすでに支払い、またはこれから支払わなければならない料金等のお支払いをそれぞれ申受けます。
- 5 当社がお客さまからすでに受領した予約金および料金等のお預り金がある場合には、これを第1項各号に該当した場合における第1項のキャンセル料および第3項の損害賠償に、または前条第1項第10号乃至第12号の事由により当社が予約を取り消し、または利用を停止した場合における前項但し書の料金等にそれぞれ充当することができるものとし、その充当後になお残額があるときは、これをお客さまに返金いたします。なお、この返金に係る銀行口座振込手数料は、前条第1項第10号乃至第12号の事由により当社が予約を取り消し、または利用を停止した場合を除き、お客さまにご負担いただきます。

(禁止事項)

第17条 当施設のご利用にあたっては、次の各号に掲げる行為を禁止いたします。

- (1) 公序良俗に反すること
- (2) 当建物または当施設の品位を損なうこと
- (3) 当建物または当施設のご利用に関して、関係法令または当社が定める規則等(本利用規則を含みます。)に違反すること
- (4) 暴力団、暴力団員、暴力団関係団体、暴力団関係者その他反社会的勢力の利益になる行為を行うこと
- (5) 当建物の入居者もしくは来訪者または当施設の他のご利用者に危害または迷惑を及ぼすこと
- (6) 当建物内または当建物周辺地域の静穏を乱す行為を行うこと
- (7) 貸室の収容人員を超えて入場させること

- (8) 当社の事前承諾なく、他の者に当施設を利用させること
- (9) 当建物または当施設の施設、設備、器具・備品等を汚損し、または破損すること（施設、設備、器具・備品等へ釘、ネジ、画鋸、ピン等を打込み、または粘着テープ等を貼り付ける行為を含みます）
- (10) 発火、引火、爆発その他危険な事態を生じるおそれのある物品または悪臭を発する物品を当建物内に持ち込むこと
- (11) 当建物またはその敷地内で火気を使用すること（当社が指定した場所以外で喫煙することを含みます。）
- (12) 当施設内に飲食の目的で飲食物を持ち込むこと
- (13) 当建物内に盲導犬・介助犬・聴導犬以外の動物を持ち込むこと
- (14) 当社の事前承諾なく、当建物およびその敷地内で物品の販売、寄付金の募集、宣伝活動（ゼッケンの着用、看板、ポスター、プラカード、旗、幟等の掲出、ビラの配布等を含みます。）その他これに類する行為を行うこと
- (15) 不公正な営業活動等により社会的な信用を失うと当社が認める行為を行うこと
- (16) 当建物または当施設の管理運営上支障があると当社が認める行為を行うこと
- (17) 前各号に掲げる行為のほか、当社が不適当であると認める行為を行うこと

（お客さまの責務）

第 18 条 当施設のご利用にあたっては、前条に定める禁止事項のほか、次の各号に掲げる事項を遵守してください。

- (1) 常に善良なる管理者の注意をもって当施設をご利用ください。
- (2) 関係法令および当社が当建物もしくは当施設のご利用に関して定める規則等（本利用規則を含みます。）をお客さまご自身に遵守いただくとともに、お客さまの関係者に対してもその遵守を徹底してください。
- (3) 当施設のご利用に関して関係法令に定められた関係官公署への届出等が必要な場合には、その手続きはお客さまの責任において行っていただきます。この場合には、その届出等の手続きが完了したことを証する書類の写しを事前にご提出ください。
- (4) 不測の災害や事故等に備え、事前に当建物の非常口および消火器の設置位置、避難・誘導方法等をお客さまご自身でご確認いただくとともに、お客さまの関係者に対しても事前に十分に周知してください。
- (5) お客さままたはお客さまの関係者が、当建物内への多量の可燃物または重量物の搬出入、当建物およびその敷地内における物品の販売、寄付金の募集、宣伝活動（ゼッケンの着用、看板、ポスター、プラカード、旗、幟等の掲出、ビラの配布等を含みます。）等の行為を行おうとする場合には、必ず事前にお申出ください。当建物または当施設の管理運営上支障があると当社が判断した場合には、お断りすることがあります。
- (6) 当施設のご利用（準備、後片付け等を含みます。）に関して発生した人的または物的な損害に対する賠償は、その発生原因がお客さまの関係者によるものであっても、すべてお客さまの責任となります。お客さまの責任と負担において損害賠償責任保険その他の保険へのご

加入をお願いします。

- (7) ご利用中の貸室等における安全管理は、お客さまの責任において行っていただきます。お客さままたはお客さまの関係者に発生した事故、盗難、紛失等については、当社は一切の責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- (8) 当施設のご利用に際して、当施設内の大規模な会場設営工事、当建物内の一次側電源、電話、インターネット等回線の幹線工事、特別な警備または清掃等の作業が必要な場合には、必ず事前にお申出ください。この場合には、お客さまの費用負担により、当社または当社が指定する業者が承ります。
- (9) 当施設のご利用に際して、お客さまおよびお客さまの関係者のご利用になる乗用車等の整理、誘導、警備等は、お客さまの責任において行っていただきます。ただし、多数の来場者が予想される場合、または当建物の入居者もしくは来訪者または当施設の他のご利用者に危害または迷惑を及ぼすおそれがあると当社が判断した場合には、当社において整理、誘導、警備等の作業を手配し、その費用はお客さまの負担とさせていただきます。
- (10) 前各号に掲げる事項のほか、当施設のご利用に関しては、当社とあらかじめご相談のうえ、その指示に従っていただきます。

(注意事項)

第19条 当施設のご利用にあたっては、次の各号に掲げる事項にご注意ください。

- (1) 当施設のご利用時間中(準備、後片付け等を含みます。)は、お客さまの責任者の方は、常時連絡が取れる状態で当施設内に常駐してください。
- (2) 当施設内に飲食物を持ち込むことは禁止させていただいておりますので、お弁当、飲料等の料飲ケータリングサービスの手配をご希望の場合には、必ず事前にお申込みください。事前のお申込みのない場合には、お断りすることがありますので、ご注意ください。
- (3) 貸室内に備付けの設備、器具・備品等のご利用にあたっては、事前に当社と十分にお打合せください。
- (4) 利用開始前に当建物または当施設の下見をご希望の場合には、必ず事前にお申込みください。
- (5) 貸室内の机・イス等の配置、設備、器具・備品等のご利用、機材貸付サービス、料飲ケータリングサービス等の手配については、原則として、小規模な貸室の単独利用の場合には利用開始予定日の2週間前までに、それ以外のご利用については利用開始予定日の1ヶ月前までにそれぞれお客さまと電話、面談等の方法により事前打合せを行います。なお、面談による詳細の事前打合せが必要と当社が判断した場合には、あらかじめご連絡を差上げますので、お客さまの責任者の方はお約束の日時に当施設の窓口までお越しください。
- (6) 当建物およびその敷地内は指定場所を除きすべて禁煙です。指定場所以外での喫煙は固くお断りいたします。
- (7) 当建物もしくはその敷地内で撮影を行おうとする場合、またはお客さまが作成される印刷物等で当建物もしくは当施設の名称、ロゴマーク、映像等を使用しようとする場合には、事前にご相談ください。当建物または当施設の管理運営上支障があると当社が判断した場合に

は、お断りすることがあります。

- (8) 当施設のロビー、通路等の共用部分の占有をご希望の場合には、必ず事前にお申出ください。原則として、受付テーブルの設置およびこれに準じる内容に限って占有を認めますが、事前にお申出がない場合、または当施設の管理運営上支障があると当社が判断した場合には、お断りすることがあります。
- (9) ご利用になる貸室等における机・イス等の配置は当社において行います。お客さまとの事前打合せに基づき決定した机・イス等の配置の変更をご希望の場合には、必ずご利用開始予定日の前日(当日が休業日の場合には直前の営業日とします。)の正午までにお申出ください。これ以降にお申出の場合または当施設の管理運営上支障があると当社が判断した場合には、お断りすることがあります。
- (10) ご利用になる貸室等にお客さま手配の器具・備品等をお客さままたはお客さまの関係者ご自身において持ち込み、配置しようとする場合には、必ず事前にご相談ください。
- (11) 催事等のために使用する目的で事前に機材、印刷物等の荷物を当施設宛に送付しようとする場合には、必ず事前にお申出ください。事前のお申出なく当該荷物が到着した場合には、お受け取りできないことがあります。また、多量または大きな荷物の場合には、別途そのための保管場所を有料でお借り上げいただくことがあります。なお、事前送付にあたっては、託送伝票にお客さまのお名前、利用開始予定日、利用時間区分および利用貸室番号等を明記のうえ、当施設の利用開始時刻が午前の場合には利用開始予定日の前日(当日が休業日の場合には直前の営業日とします。)の夕方に、午後の場合には利用開始予定日の当日の午前にそれぞれ配達されるようご指定願います。これ以外をご希望の場合は事前にご相談ください。
- (12) 当施設内において高所作業、電気工事その他免許または資格が必要な作業を当社の承諾を得てお客さまご自身で行おうとする場合には、当該免許証または資格証の写しをご提出のうえ、事前にその内容、方法等についてご相談ください。事前にお申出がない場合または当施設の管理運営上支障があると当社が判断した場合には、お断りすることがあります。
- (13) 物品の搬出入等により当建物または当施設の施設、設備、器具・備品等を汚損し、または破損するおそれがある場合には、当社の指示に従い、必ず床面、壁面等の防護のために必要な措置を講じたうえで行ってください。
- (14) 当施設のご利用中に火災、盗難、急病人の発生その他不測の事態が発生した場合には、ただちに最寄りの当社担当者または当施設の窓口までご連絡ください。
- (15) ご利用になる貸室の利用時間は厳守してください。利用時間には、催事等本番利用のほか準備、後片付け等にかかる一切の時間が含まれるものとし、利用終了時刻を超過した場合には、別途、超過部分に係る施設利用料金のお支払いを申受けるほか、当社が被った損害の賠償を申受けることがあります。
- (16) お客さまが当施設内にお持込みになりましたゴミは、お客さまの責任において片付け、搬出および処理をお願いいたします。
- (17) 催事等本番ご利用の終了後は、ご利用になった貸室等の清掃および当社が掲出を承諾した看板、ポスター等の装飾物、掲示物等の撤去をお客さまの責任と負担において利用時間内に実施のうえ、原状に復して明渡していただきます。なお、当社がとくに原状復旧、清掃、ゴ

ミ処理等の作業が必要と判断した場合には、別途、当該作業にかかる費用のお支払いを申受けます。

- (18) 当施設のご利用に係る物品の搬出入には、当建物地下の有料駐車場をご利用ください。駐車場のご利用に際しては、車両制限等の条件がありますので、あらかじめお問合せください。なお、駐車場ご利用の予約はお受けできませんので、あらかじめご了承ください。
- (19) 前各号に掲げる事項のほか、当施設のご利用に関してご不明の点は、あらかじめ当社または当社担当者にお問合せいただくなど、必ずお客さまご自身の責任においてご確認ください。

(貸室内への立入り)

第20条 当社または当社の指定する者は、当施設の安全かつ円滑な管理運営のため、お客さまが貸室をご利用中であってもその貸室内に立入り、施設、設備、器具・備品等を点検し、必要により適宜の処置を講じることがありますので、あらかじめご了承ください。

(損害の賠償)

第21条 お客さままたはお客さまの関係者が、当建物または当施設の施設、設備、器具・備品等を汚損し、破損し、もしくは紛失した場合、当建物の入居者もしくは来訪者または当施設の他のご利用者に対して損害を与えた場合、または当建物もしくは当施設の管理運営に支障をきたすような事態を発生させた場合には、ただちに当社担当者または当施設の窓口にご連絡ください。この場合には、お客さまに損害を賠償していただきます。

- 2 当建物または当施設の施設、設備、器具・備品等の故障その他当社の責に帰すべき事由によりお客さままたはお客さまの関係者が損害を被った場合であっても、当社はお客さまからすでに受領した予約金および料金等の返金以上の賠償はいたしません。

(延滞金)

第22条 予約金、料金等、キャンセル料その他お客さまが当社に対して負担しなければならない債務が当社のそれぞれ指定した期日までに履行されなかった場合には、当社は、その金額に対して年14.6%の割合で算定した延滞金(日割計算によります。)のお支払いを申受けることがあります。

(準拠法および管轄裁判所)

第23条 本利用規則および当施設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、当施設のご利用に関する訴訟等については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所といたします。

(本利用規則の変更)

第24条 本利用規則は2006年5月1日に制定し、2008年10月1日に変更したもので、今後予告なく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。

【お申込み・お問合せ先】

〒100-0005

東京都千代田区丸の内一丁目7番12号 サピアタワー4階

東京ステーションコンファレンス 事務室

TEL : 03-6888-8080

FAX : 03-6888-8062