

## PROME ご利用規約

### 【ご利用に関するご確認事項】

- (1) 各会議室の定員数以内でお申込みください。定員数以上のご利用はできません。
- (2) 利用内容・形態等により、ご利用をお断りする場合があります。
- (3) 他の会議室利用者や、ビル内入居者の迷惑となる大きな音を出す行為等にご遠慮願います。ただし、予め書面により弊社の許可を得た場合は除きます。
- (4) 非常時に備え、参加者が対応・避難できる様に、現地責任者は非常口・防災設備の位置や使用方法等につき自己の責任において予め確認するものとします。
- (5) 暴力団関係者、その他反社会的勢力に属する者あるいは関係する者であると弊社が判断した場合、お申込み・ご利用はお断りさせていただきます。
- (6) 関係官公署の許可申請、届出が必要な場合は、ご利用者（主催者）側にて期日までに行き、承認を受けてください。※当日に、届出内容、指示・許可事項について、関係官公署の担当官が査察を行うことがありますので控えの届出書・許可書等を必ず保持し、査察にお立ちください。
- (7) 会議室については、弊社の承諾がない限り、お客様のご都合によるご利用時間途中での鍵の施錠・解錠はできませんので、予めご了承下さい。
- (8) 会議室は現況貸となります。会議室によって現況が異なりますので詳細につきましては事前にお問い合わせください。
- (9) ご利用後は、机・椅子等をご利用前の状態にお戻しください。ご利用後、汚れが著しい場合は清掃料金を別途ご請求させて頂く場合がございます。
- (10) 会議室内は禁煙です。

### 【使用制限・禁止事項】

下記のいずれかに該当する場合は、申込みを取り消しまたは、ご使用を中断・退出して頂きます。その際に生じた損害については、ご利用者にご負担頂き、弊社は一切責任を負いません。ご利用料金支払後であっても受領したご利用料金は一切お返しいたしません。また、この場合、今後の利用申込みについては弊社の判断によりお断りさせて頂くことがございますので予めご了承ください。

- (1) 申込み時の予約者情報（予約者名・法人／団体名・住所・電話番号・メールアドレス等）、使用目的、使用方法が事実と反していると弊社が判断した場合。また、予約者の連絡先に連絡が取れない場合。
- (2) 他の会議室利用者、ビル内他会社、または来場者、会場周辺及び近隣住民等（以下、「その他第三者」とします）に迷惑を及ぼす恐れがあると弊社が判断した場合。
- (3) 利用者が許可なく第三者に転貸していると弊社が判断した場合。
- (4) 風紀上または安全管理上、不相当と弊社が判断した場合。
- (5) 常識を超えた備品のお持込または、使用があると弊社が判断した場合。
- (6) ご利用内容が公序良俗に反する恐れがあると弊社が判断した場合。
- (7) 関係法令・関係官公庁の指示・指導に反する行為をした場合。
- (8) 弊社の注意に従わない、または利用規約に違反すると弊社が判断した場合。

### 【責任区分】

- (1) 荷物・貴重品などはご利用者の責任で厳重に管理してください。万が一盗難、紛失した場合でも、弊社は責任を負いません。
- (2) ご利用者が会議室内の建造物・設備・備品等を破損、汚損、紛失した場合、その他第三者に対して損害を与えた場合、ご利用者は弊社またはその他第三者が被った損害の賠償をして頂きます。また、上記が原因で弊社が会議室を利用できなくなった場合は、損害の実費負担と利用料金に基づいた逸失利益の合計金額をご負担頂きます。
- (3) 荷物の事前預かりや一時預かりを行っておりますので事前にご相談ください（一部施設を除きます。また、弊社の判断によりお預かりをお断りする場合がありますことをご利用者は予め承知します。詳細はお問い合わせください）。但し、ご利用者が弊社にお預けになった荷物について、弊社は盗難、紛失、滅失、毀損等の一切の責任を負わないことを予めご了承下さい。
- (4) ご利用後、ご利用者の手荷物又は携帯品が弊社会議室に置き忘れられており、かつ、弊社がこれを発見後その持ち主が判明したときは、弊社は、当該持ち主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、持ち主の指示がない場合又は持ち主が判明しないときは、一定期間保管し、その後貴重品については所轄警察署に届け、その他の物品については、処分させて頂きます（飲食物・雑誌等に関しては即日）。なお、置き忘れられた物については、発見したままの状態での保管させて頂きます。保管物の状態及

び個数等、持ち主の認識と不一致があったとしても弊社は一切責任を負いません。また、本号に基づくご利用者の手荷物又は携帯品に関する弊社の責任は、第①号の規定に準じるものとします。

- (5) 会議室ご利用中に発生した事故については、ご利用者の関係者や来場客の行為であっても、全てご利用者に責任を負って頂きます。
- (6) 震災等の災害、荒天、交通事情等の不可抗力や官公庁からの指導、その他弊社の責めに帰さない事由によりご利用が中止となった場合でも、弊社はその損害について一切責任を負いません。
- (7) ご利用者が利用規約に違反して弊社が損害を被った場合には、その損害についての賠償をして頂きます。
- (8) 利用規約及び弊社会議室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、弊社会議室のご利用に関する訴訟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します。

#### 【ご利用料金・キャンセル料】

ご利用料金は、予告なく変更される場合がございます。ご利用料金は、お申し込みを頂いた時点での料金が適用されます。お支払いは原則前払いとさせて頂いております。後払いについては、お取引状況によりご相談を承りますがお受けできない場合もございますことを予めご了承ください。支払方法は、弊社指定銀行口座へのお振込みまたはクレジットカードのオンライン決済にてご案内を致します。銀行振込の場合、銀行振込手数料はご負担頂きます。

#### ● 会議室・備品・キャンセル料金

ご利用日の8日前まで 無料

ご利用日の7日前～3日前まで 利用料金の50%

ご利用日の2日前～当日 利用料金の100%

※キャンセル料金は、税込み金額をもとに算出いたします。

※お客様都合でのキャンセルの場合、ご返金の銀行振込手数料はお客様負担になります。

※震災等の災害、荒天、交通事情等の不可抗力によりご利用頂けない場合にも、上記キャンセル料が適用されず。

#### 【延滞利息・延滞損害金の請求について】

弊社指定の期日までに、弊社からの請求額のご入金がない場合、弊社所定の手続きをとらせて頂くとともに、延滞利息・延滞損害金を加算してお支払い頂きます。

#### 【個人情報保護方針について】

お客様の個人情報は法令の定める場合など正当な理由があるときを除き、お客様の許可なく、その情報を第三者へ開示・提供することはいたしません。

また流出・改ざんなどを防止するための合理的な安全策を講じ個人情報の適切な利用と保護に努めます。