

CSA 貸会議室 利用規約

株式会社 CSA 不動産 (以下「当社」という) が運営する「CSA 貸会議室」の利用に関わる利用規約 (以下「本規約」という) を以下のとおり定めます。

予約について

予約の方法

予約方法は「インターネット予約(ネット予約)」「FAX 予約」となります。電話での予約受付はおこなっておりません。
• レイアアップ御幸町ビルは11ヶ月前、ペガサートは3ヶ月前、迦葉館・ギャラリー奎は6ヶ月前からの予約が可能です。
(Ex. レイアアップ御幸町ビルは 2018 年 3 月 1 日には 2019 年 2 月分までの予約を受け付けております。)

予約の確定

ネット予約の場合→予約申込フォームの送信完了をもって予約確定となります。
FAX 予約の場合→FAX 確認後、当社からの電話確認をもって予約確定となります。
• 仮予約の制度はございません。
• 基本的に、先着順となります

予約の変更

予約確定後、予約内容の変更を行う場合は、お電話にてご連絡ください。
• 料金の変更がある場合は、請求書を再発行いたします。
• ご入金後の変更により、過払い金が発生した場合は、ご指定の口座に返金いたします。
• 変更に伴う追加料金のお支払い・返金の際の振込手数料は、利用者負担となります。

予約の取消

予約確定後、やむを得ない事由により予約取消を行う場合は、指定の方法にて手続きを行ってください。
予約取消の時期によって、キャンセル料が発生いたします。条件は以下の通りです。

【① 同一日の利用料(見積額および請求額)の総合計が 100,000 円(税込)未満の場合】

キャンセルポリシー	
10 日目にあたる日以前のキャンセル	利用料の 0%
9 日目にあたる日～2 日目にあたる日以前のキャンセル	利用料の 50%
利用日前日・当日のキャンセル	利用料の 100%

※利用日前日から起算(利用日前日を 1 日目となります)

【② 同一日の利用料(見積額および請求額)の総合計が 100,000 円(税込)を超える場合】

キャンセルポリシー	
30 日目にあたる日以前のキャンセル	利用料の 0%
29 日目にあたる日～14 日目にあたる日以前のキャンセル	利用料の 50%
13 日目にあたる日～当日のキャンセル	利用料の 100%

※利用日前日から起算(利用日前日を 1 日目となります)

- 利用料金の入金の有無に関わらず、ご予約が確定した時点でキャンセル料が発生します。
- ご入金後の取消の場合は、キャンセル料を差引いた金額をご指定の口座に返金いたします。
- キャンセル料のお支払い・返金の際の振込手数料は、利用者負担となります

支払いについて

利用料金は事前銀行振込、当日現金支払い、当日カード支払いのいずれかの方法となります。

(迦葉館、ギャラリー奎は事前銀行振込のみ)

- 現金、カードでのお支払いの場合は、会議室利用当日の利用開始前に 2 階受付にてお支払いください。(ペガサートの場合は 2 階の(株)CSA 不動産事務所)
- 振込手数料は、利用者負担となります。
- 請求書の発行は、基本的に見積書発行後お客様からの請求書発行の依頼を受けた後となります。見積書確認後、請求書の発行依頼のご連絡をお願いします。

利用について

利用時間

1. 利用時間には、準備・設営・原状復帰・撤去・来客の入退場を含みます。
 2. 利用時間は厳守してください。
- 当日 15 分以上の延長使用があった場合、1 時間単位で延長料金の請求をいたします。

原状復帰

利用終了後は必ず原状復帰(スクール形式への戻し)をして退室ください。夜間及びスタッフ不在の場合は連絡不要です。

利用の不許可及び、許可の取消

次のいずれかに該当する場合、予約確定後であっても利用を取り消すことがあります。

またその場合に発生する損害について、当社は一切の責任を負いません。

1. 期日までに入金確認ができないとき
2. 申し込み内容に虚偽があったとき
3. 当社の許可なく利用目的、内容を変更したとき
4. 利用の権利を譲渡したり、転貸したりしたとき
5. 利用規約に反する行為があったとき
6. 関係官公署から中止命令がでたとき
7. 暴力・不法行為等を行う恐れがある組織に利益になると認めたとき
8. 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利用ができなくなった場合、あるいは大規模地震発生に関する情報等が発表されたとき(東海地震注意報、または警戒宣言発令等)
9. その他、施設の管理上支障があると認めたとき
10. その他、当社が不相当と認めたとき

利用上の注意事項

安全

1. 定員を超える入場は、お断りさせていただきます。
2. 開催日の受付・客席案内・携行品預かり等会場での保安管理は、利用者でお願いいたします。
3. 安全管理と確保は、利用者の責任において行ってください。
4. 利用者は不足の災害等に備え、消火設備、非常口、避難経路、誘導方法をあらかじめご確認ください。
5. 廊下・ロビー等避難経路への荷物の放置、または妨げになる行為はなさないようお願いいたします。
6. 他の会議室利用者の迷惑になる大きな音を出す行為はなさないようお願いいたします。

施設・付属設備・備品等の使用

1. 会場内で特別の設備を設ける、物品を搬入する場合は、事前にご相談ください。
2. 一定以上の大きさの事前配送物はお受け取りできない場合があります。また数量等により手数料を徴収する場合がありますので、事前にご相談ください。
3. 会場の付属設備・備品以外の使用については、事前にご相談ください。
4. 会場内外で看板・ポスターの掲示等をされる場合は、事前にご相談ください。
5. 共用部でのピラ配り・勧誘・撮影等の行為は禁止させていただきます。
6. 会場内外の柱・壁・天井・床・扉に穴が空く恐れがある、または粘着物跡が残る、その他破損の恐れがある施工、行為はご遠慮願います。
7. 搬入時に使用したダンボール等の不要物、開催に伴い出たゴミ・チラシ等はお持ち帰りください。

8. インターネット環境については、接続および通信速度を保証するものではありません。利用状況によっては通信できなくなる場合がございます。インターネットを使用した会議等をする場合はご自身でインターネット環境をご準備することを推奨します。

飲食物等の持ち込み

飲食物の持ち込みは別途持込料が発生します。ゴミについては基本的にすべてお持ち帰りください。

喫煙

灰皿設置場所、喫煙ルーム以外の喫煙は禁止です。

免責と損害賠償

1. 事前の荷物の受け取りに伴う荷物の紛失、破損事故や、会場使用中の展示物等の盗難・破損事故及び来場者等の人身事故については、その原因の如何に関わらず、当社は一切の責任を負いません。
2. 設備・付属設備・備品等を滅失、破損または汚損された場合は、現状に復旧するための費用を利用者に負担していただきます。

本規約は、予約確定時に適用されます。

2019年2月15日改訂