

貸研修会議室利用規約

貸研修会議室（以下「研修会議室」という）のご利用の際は、利用申込者及び利用申込関係者（以下「利用者」という）は、本利用規約（以下「本規約」という）の事項をご確認頂いた上でお申込みください。お申込みと同時に、本規約に従うことをご了承頂き、株式会社suikara及び当館関係者（以下「弊社」という）の指示に基づき、利用をして頂くことを同意されたものとみなされます。

1. 【営業日・営業時間】

(1)営業日

火曜日を除く平日、土、日、祝日。

火曜日、ウークィ（旧暦7月15日）、12月31日、1月1日は休業日となります。

※設備点検など、弊社の都合により臨時休業することがあります。

(2)営業時間

開始 10:00 終了 18:00 ※会議室は、9:00から利用可能です。

(3)会議室 利用時間

弊社休業日を除く9:00～18:00 ※その他時間は応相談。

(4)会議室のお問合せ

休業日を除く営業時間内で承ります。

電話番号 098-917-6030 メールアドレス suikara.info@gmail.com

当日のキャンセルなどは、弊社担当まで電話でご連絡をお願い申し上げます。

その他のお問い合わせは、メールにてお願い申し上げます。営業時間外ならびに休業日は、即時のご連絡が出来ないことがありますので、ご了承ください。

2. 【予約受付と利用申込方法】

(1) 会議室の予約受付

利用希望日の3か月前から受付開始とします。

※但し、長期利用、講習、セミナー、会社説明会等の都合により、3か月以前のご予約をご希望のお客様は、別途、ご相談くださいますようお願い申し上げます。

(2) 利用申込方法

弊社指定の「利用申込書」に必要事項を記入の上、ご提出ください。

尚、お電話や口頭など、確証が残らないような方法でのお申込は、一切お受付できませんのでご了承ください。

(3) 利用料金支払い

①支払方法・支払期日について

申込月末締めで請求書を発行致しますので、申込翌月末までに銀行振込での支払をお願い致します。

②支払先

琉球銀行 首里支店 (313) 普通 658555 株式会suikara

※振込手数料は、ご負担お願い致します。

3. 【利用料金】

「会議室利用料」「貸出品利用料」をさし、利用者が当館に申し込みをした総額を言い、本予約申し込みによる意思表示日からキャンセル料の課金対象となります。

(2) 会議室利用料金 (消費税を含みます)

	定員	1時間	午前半日 (9:00-12:30)	午後半日 (13:00-18:00)	全日 (9:00-18:00)
研修会議室A 机x10、椅子x30	30	3,850	12,650	17,600	27,500
研修会議室B 机x10、椅子x30	30	3,850	12,650	17,600	27,500
A・B連結利用 机x20、椅子x60	60	7,700	22,000	35,200	55,000

※什器・設備として、ホワイトボード、電動昇降スクリーン、無線LAN環境利用を含みます。

(3) 貸出品利用料金 (消費税を含みます)

貸出品	利用料金 (1日あたり)
プロジェクター	1,100
52"モニター	1,100
マイク/P A	550

4. 【利用申込の変更・解約】

(1) 利用申込の変更・解約について

利用申し込み以降（本予約）、利用者の都合による利用申し込みの変更や解約や取消しを行う場合は、書面提出やメールにて意思表示をお願い申し上げます。尚、併せて利用者ご自身で、必ず弊社営業時間内にお電話にて変更・解約・取消の手続きの完了をご確認ください。

お電話や口頭など、確証が残らないような方法での変更・解約・取消のお申し出は、一切お受付できませんのでご了承ください。

(2) キャンセル料

変更・解約・取消に関しては、書面・メール到着日により、入金済、入金前に関わらず、利用料金の総額に下記記載の割合によって、キャンセル料を申し受けます。

会議室利用日を基準として

○利用予約申込以降60日前まで 利用料金の10%相当額

○利用日の59日前以降30日前まで 利用料金の20%相当額

○利用日の29日前以降15日前まで 利用料金の50%相当額

○利用日の14日前以降7日前まで 利用料金の80%相当額

○利用日6日前以降 利用料金の100%

原則、上記キャンセル規定が適用されます。

利用者様都合のキャンセルで返金が発生した場合には、振込手数料（税込）を利用者様にご負担頂いております。

以下の理由により、会議室を利用されない場合は、上記キャンセル料は発生致しません。

①台風等の荒天、震災等の災害や各種交通機関の運休等、利用者様以外の理由によって会議室をご用できない場合

②近隣工事・催事・デモ行為・街宣車・宣伝広告等の騒音などで会議室を利用できない場合

③その他、会議室利用が利用者様以外の理由によって困難な場合

ご不明な点は、弊社までご連絡お願い致します。

5. 【利用方法】

(1) 会議室は現況貸しとなります。事前にご了承ください。

(2) 当施設は、敷地内すべて禁煙となっております。

(3) 飲食の持込はお申込み時に別途ご相談ください。事前の相談が無い場合は、禁止とさせていただきます。また、飲食物の種類によっては、お断りする場合がございます。

- (4) ご利用後、机・椅子などの原状復帰をお願い致します。
- (5) ご利用後、会議室内の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ありますので、ご了承ください。
- (6) ご予約の確定(利用申込書の提出)と同時に契約締結とみなされます。
※上記規定外のご利用がございましたらご相談等お問い合わせいただきますようお願い申し上げます。

6. 【会場利用制限】

利用者様は、次の事項に該当する場合には、利用承認後、利用中においても、ご利用をお断り、または中止させていただく場合がございます。この場合において、利用者様が被った損害に対しても、弊社は一切その責任を負わず、全て利用者様の責任において解決し、その際に生じた損害責任は、利用者様にご負担頂きます。

- (1) 利用申込時の予約者情報（予約者名・住所・電話番号・メールアドレス等）、内容、使用目的、使用方法が、実際の使用内容と異なる・偽りがあると判断した場合。
- (2) 利用者様との連絡が一切取れない場合。
- (3) 利用料金が所定の期日までに支払われなかった場合。
- (4) 他の利用者、来館者、会場周辺、近隣住民等に迷惑を及ぼす恐れがあると弊社が判断した場合。
- (5) 許可なく利用権の譲渡・転貸した場合。
- (6) 収容人数を超えて入場させた場合。
- (7) その他会合として不適切と弊社が認めた場合。（無限連鎖講、連鎖販売取引、宗教の勧誘目的、反社会的活動での使用等）。
- (8) 風紀・安全管理上、不適切と認めた場合。
- (9) 危険物、発火物、加熱器具（調理コンロ、ドライヤー等を含む）を持ち込んだ場合。
- (10) 震動・音・臭気の発生等により弊社施設・建物周囲に迷惑を及ぼす、またはその恐れがあると弊社が判断した場合。
- (11) 常識を超えた備品のお持込み、または使用をされた場合。
- (12) 会議室等内外、周辺で、第三者に迷惑を及ぼす言動及び行為をしたと弊社が判断した場合。
- (13) 暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体またはその他反社会的勢力である場合
- (14) 暴力団または暴力団員が事業活動を支配する法人や実質支配している法人、そのほかの団体である場合。
- (15) 法人でその役員のうち暴力団員に該当するものを含む法人やその他の団体

(16) 会議室の利用が暴力団等反社会勢力の組織維持・拡大に利用されると認められる場合

(17) 会議室等内外での恫喝や大声による罵倒や怒声。又は、合理的な範囲を超える負担の要求などを行った場合。

(18) 上記事項以外も弊社の注意に従わない、本規約の規定に違反すると弊社が判断した場合。

弊社は、前項(1)～(18)の予約締結の拒否、予約の取り消し、変更、又は利用の停止により、利用者様、又は利用者様の関係者に損害が生じた場合、それについては賠償致しませんので、予めご了承ください。

7. 【利用上の事前確認・注意事項】

(1) 必要に応じて、お申込者に資料の提出をお願いする場合がございます。

(2) 入室時間に関しては、ご予約時間より入室可能です。時間前の入室はご遠慮頂きますようお願い申し上げます。

(3) 退出時間が、ご予約時間を10分超過致しますと、自動的に延長料金が発生致します。弊社は、延長利用の確認等のご連絡致しませんので、ご了承お願い申し上げます。

(4) 当日の利用時間の延長に関しましては、他のお客様のご予約が入っていない場合のみ可能です。また、当日利用時間延長ご希望の場合は、退出予定時刻の30分前までにご連絡下さい。

(5) 机、椅子のレイアウトの変更は可能ですが、セッティングは利用者様自身でお願い致します。

(6) お帰りの際は、原状にお戻しください。なお、準備、後片付け等のご利用時間内をお願い致します。

(7) 他のお客様のご迷惑になりますので、廊下や共有スペースでの受付はご遠慮願います。

(8) 弊社への電話、伝言の取次ぎ依頼はご遠慮ください。

(9) お荷物の事前郵送によるお預りは、事前にご相談ください。

(10) 会議室内でのダンス、楽器演奏、コーラス他、音が過剰に外に漏れる行為(拍手・掛け声など)は禁止させていただきます。

(11) 利用者は、原則、参加者の氏名等を把握していただきますようお願いいたします。

(12) 会議室内以外、敷地内施設内の共有スペースでのポスター・看板の掲示は原則お断りしております。

(13) セミナー等ご利用の場合、出席者からの電話問い合わせには一切対応いたしません。会場までの道案内や、開催内容のお問合せにはお答えできませんので、ご了承願います。必ず主催者様にて、ご対応願います。出席者へ事前告知をする場合には、主催者様側のご連絡先を告知してください。その為、使用申込書・申込フォームには、利用日当日の現地責任者をご記入頂きますようお願い致します。

- (14) 会議室内でのご飲食の際は箱、包装紙、ボトルなどの所定場所への後片付けをお願い致します。大量のゴミ等が出た場合には、お持ち帰りいただくか、別途、料金を請求させていただく場合がございますので予めご了承ください。
- (15) 廊下や化粧室等は共有のスペースの為、談笑や化粧室の乱暴な使用は、他の利用者様のご迷惑になりますので、お控えくださいますようお願い致します。
- (16) 利用規約等の遵守事項に関しては、関係者、関係会社にも周知徹底をお願い致します。
- (17) 準備・会場利用期間・撤去中は、利用者は全責任の元、安全管理（防災・防犯・事故防止等）に努めてください。また、利用者、利用者の関係者は、自己の身体及び財産なども自らの責任で管理し、弊社からの安全管理上の指示に関し、速やかに対処していただきます。
- (18) 設備・什器・備品等に不具合・トラブルがあった際は、開催前または開催中に即時ご連絡をお願い致します。お貸出し時は弊社設営・清掃スタッフにて室内の状況・什器・備品等は確認をさせていただいております。先にご連絡頂けなかった場合はご返金等、対応致しかねますのでご了承ください。

8. 【責任区分】

- (1) 会議室等の利用に際して発生した事故・盗難・紛失等につきましては、弊社としては一切責任を負いかねます。また、利用期間中（準備・撤去などを含む）に発生した事故に関しまして、利用者にて責任を負っていただきます。準備・搬入・撤去・解体・利用期間中など、事故防止には万全を期すとともに、盗難、火災、事故が発生しないように、運営を行って頂きます。
- (2) 利用者が、会議室・建物・備品等を汚損・毀損・紛失した場合、修理代等として実費弁償していただきます。その他の第三者に対して損害を与えた場合において、利用者は弊社又はその他の第三者が被った損害を賠償して頂きます。また、上記が原因により会議室等の利用が出来なくなり、他の会場への変更や損害の実費弁償と利用料金に基づく、逸失利益などを合わせた金額を負担して頂きます。
- (3) 当会議室内に一時的、または長期的な荷物の預かりは、保管上のトラブルを避けるため固くお断り致しておりますのでご了承下さい。（短期間お預かりできる場合がありますので、ご相談ください）
- (4) 事前の相談がない会議室への荷物発送はご遠慮いただいております。事前相談の上、荷物を送付する場合は、必ず受付時間内に、個数・梱包物内容のご連絡をお願いします。特に予約日程が近い開催の荷物発送はお電話にてご確認願います。荷物の不達、紛失、盗難、損壊等は、弊社にて責任を負いかねます。また、それによって生じた利用者の損害も賠償致しませんので、

予めご了承ください。

(5) 弊社都合、会議室施設空調・電気トラブル・予約上のトラブルなどの為、利用者の責任によらず使用不可能となった場合、弊社は受領する利用料金を上限とした範囲内において賠償するものとし、ます。なお、この際利用者側で発生する損害、機会損失等において得られたはずの利益に関しましては、弊社はその損害の責任を負いませんのでご了承ください。

また、台風、交通機関の停止、その他弊社の責によらない理由で使用不可能となった場合には利用料をお返しいたします。

(6) 利用者から弊社に対する情報伝達不足、利用者の内覧未実施による会議室利用日以前・利用当日のトラブルなどによる損害、機会損失等において得られたはずの利益に関しましては、弊社はその損害の責任を負いませんのでご了承ください。

(7) トラブル回避のため、以下の情報のご提出を推奨いたします。

- ① 企画書など、開催内容の詳細が分かるもの
- ② 搬入物の品目、サイズ、重量等が分かるもの
- ③ 開催に伴い起こり得る周辺環境への影響（混雑、騒音、飲食物の臭気など）

(8) 本規約に違反して弊社が被った損害については、その損害について賠償請求いたしますのでご了承ください。

9. 【その他】

(1) 忘れ物

利用者が、会議室内に忘れ物をして、弊社にて拾得した場合の対応について

① 利用者が、直接会議室に会場

弊社スタッフが、直接お渡しができる場合 無料

② 利用者への送付

宅配業者にて、利用者負担着払いにて送付 ※宅配業者の選定は致しかねます。

配送料と別に、梱包・配送手数料として、1,100円（税込）を承ります。

(2) 利用規約は予告なく変更・追加される場合がありますので予めご了承ください。

2022年5月1日

株式会社suikara
首里染織館suikara

