

AQUA HAKATA【会議室利用規定】

1. 利用目的

- ・ 会議、講習会、講演会、グループ研修会、発表会、展示会、ミーティング等にご利用下さい。

2. 使用申込み

- ① 当会場の利用は、所定の申込書に必要事項をご記入の上、お申し込み下さい。
- ② 受付時間は **平日 午前9時～午後5時** です。
- ③ 当会場の利用受付は、希望利用日の1年前の当該月1日から開始します。
- ④ 電話及び、口頭では正式な利用契約は成立いたしませんので、ご注意ください。申込書の提出後、運営会社（株オー・エイチ・アイ）より受付印を押印した申込書を返送いたします。返送した受付印のある申込書が利用契約の控えとなります。ご利用日当日、ご持参頂き総合受付へご提示ください。
- ⑤ 会議室利用後に会議室使用料金および備品使用料金、当日追加利用した備品使用料金等を運営会社より請求させていただきます。指定期日までご利用者の振込手数料負担で運営会社指定の銀行口座にお振込み下さい。
- ⑥ 当会場利用時、ケータリング・レンタル等の注文をされる際は、あらかじめ運営会社にご相談ください。

3. 予約・利用の中止・解除等

- ・ 次の各号に該当する場合は予約済、または利用中においても予約・利用の中止・解除等をさせていただきます場合があります。その際、運営会社より一切の損害の責任を負いません。
 - ① 後記「利用の制限」の各号に抵触すると認められたとき。
 - ② 申込書に虚偽の記載があった場合、または利用目的・利用内容が運営会社の押印した申込書と異なっていることが認められたとき。
 - ③ 運営会社が定める規則および指示に従わないとき。
 - ④ 天災・地震その他の不可抗力によって利用できなくなったとき。
 - ⑤ 本施設の管理・運営上やむを得ない事由が生じたとき。
 - ⑥ 本利用規定に定める事項に違反したとき。

4. 利用時間

- ① 会議室営業時間は **午前9時～午後9時** です。*午後9時完全退出
- ② 利用時間には、準備及び後片付けの時間も含まれます。（但し、入室は申込時間の30分前から可能です。）
- ③ 利用時間延長をご希望される場合は、運営会社にお問合せの上、次の会場予約が入っておらずかつ運営会社の承諾を得た場合のみ可能とします。
- ④ ③の承諾なく利用申込み時における終了時間を超過した場合、1時間分の利用料金を請求させていただきます。

5. 利用の制限

- ・ 次の場合は会議室の利用はお断りします。
 - ① ダンスパーティー、音楽、喧騒、振動等により、他に迷惑を及ぼすような集会。
 - ② 労働運動を目的とした集会。
 - ③ 宗教、暴力的行為、不法行為、善良な風俗を乱す行為、不公正な営業等の集会。
 - ④ 本施設または設備・備品に損傷するおそれがある利用。
 - ⑤ その他、運営会社が不適当と判断した利用。

6. キャンセル料金

- ① 申し込み受理後の日時変更・会場変更は原則として不可とします。
- ② 申し込み受理後に予約を取消された場合は、キャンセル料金の対象となりますのでご注意ください。（下記参照）
- ③ 当地以外での天災、地震または交通機関の欠航等による、会議室利用のキャンセルについても前項同様、キャンセル料金を申し受けます。

【キャンセル料金】	ご利用日の31日前まで・・・基本利用料金の50% ご利用日の30日前以降・・・基本利用料金の全額
-----------	---

7. 利用上の注意事項

◎施設備品等の使用

- ① 諸設備の操作については、必ず運営会社の係員にご確認ください。
- ② 施設備品を損傷、紛失された時はその実費を弁償して頂きます。
- ③ 駐車場は有料です。

◎特別設備施工

- ① 会場に特別な設備を必要とする場合は、申込書提出時にご運営会社にご相談ください。
- ② OA機器、照明器具等、特に電源の多量使用の場合は、申込書提出時にご運営会社にご相談ください。

◎掲示物の表示

- ① 壁、柱、天井等に釘、押しピン、テープ類等の使用は固くお断りします。
- ② 看板、ポスター類は、所定の場所に規定の寸法以内で掲示して下さい。

◎会場内の設営

- ① 会場利用日の1週間前までに、テーブル、イスの個数、その他、会場内のレイアウト等、運営会社と詳しく打合せて下さい。

◎清掃費の負担

- ① 会場利用後特に運営会社による清掃を必要とする場合には、別途清掃費を負担して頂きます。

◎基本レイアウトの変更

- ① 運営会社の定める基本レイアウトからの変更を希望の際は、別途料金が掛かる場合があります。

◎展示会利用の場合

- ① 荷物の搬出入の際は、運営会社の係員に連絡の上、荷物用エレベーターにて全ての搬送をお願いします。その際エレベーター等の搬入経路の養生徹底をお願いします。また、特別な搬出入の際は事前にご運営会社までお申し出下さい。
- ② 荷物搬出入時、エレベーター及び建物に損傷があった場合は、その損害を弁償して頂きます。
- ③ 展示品等の盗難、紛失、火災、損害等について運営会社はその一切の責任を負いません。展示品の保管・管理については利用者で必要な処置を講じて下さい。
- ④ 展示会の規模・内容によっては通常の利用料金に加え別途料金が掛かる場合があります。

8. 禁止事項

- ① 会議室及びビル内で喫煙をすること。
- ② 利用の権利を転売、譲渡、転貸すること。
- ③ 会議室及びビル内への危険物（火・火薬等）の持込とそれらを使用すること。
- ④ 運営会社の承諾を受けずに会議室内を造作すること。
- ⑤ 運営会社の承諾を得ずに会場室内に飲食物を持ち込むこと。
- ⑥ 会議室内・会議室フロアで飲酒すること。
- ⑦ 会議室フロア以外のオフィスフロアへ立ち入ること。

9. その他

- ① 会議室利用料金・備品使用料金・延長料金以外のもの（飲食代等）は指定業者より利用者へ直接請求させていただきます。
- ② 廃棄物（塵芥物）は利用者にて全てお持ち帰り下さい。
- ③ 緊急時及びビル管理上必要な時は、上記以外の事項をお願いする時があります。その際は指示に従って下さい。
- ④ 支払い期日までの支払いを遅延したときは、運営会社は延滞金額に対して年14.6%の割合で計算した損害金（日割計算による）を申し受けます。

以上、AQUA HAKATA 会議室利用規定を遵守頂きますようお願い申し上げます。