

# 九州ビル貸会議室 利用規約

## 〈使用時間について〉

- ・ご使用可能な時間は 8:00～20:00 です。ご予約、キャンセルは FAX で承ります。
- ・8:00 以前、20:00 以降でのご使用は管理の都合上できません。
- ・延長の場合は事前にお申出ください。次のご利用者の都合によりお受けできない場合があります。また延長には追加料金が発生します。

## 〈当施設のご利用について〉

- ・九州ビル敷地内に「駐車場」「駐輪場」はありません。近隣の有料駐車場をご利用下さい。
- ・館内壁面（正面玄関周り、廊下などの共用部）への掲示は制限がございますので管理スタッフまでご相談ください。
- ・貸会議室の室内への貼り紙は可能ですが、マスキング・養生テープ等の原状回復できるものを使用して、両面テープ・ガムテープなど跡が残るものは不可とします。貼り紙等により壁紙・ガラス等を汚損・損傷させた場合は実費を請求させていただきます。
- ・貸ホール&貸会議室をご使用の際は出入口を開放しないください。共用部、隣室への迷惑とらないようお願いします。

## 〈荷物について〉

- ・車両による荷物、備品の搬出入については事前に管理スタッフまでご相談ください。
- ・事前郵送は宅配伝票の届先欄に「九州ビル1階管理室」宛とし、品名欄へ「〇月〇日〇階貸会議室使用分」とご記入ください。

## 〈緊急避難について〉

- ・主催者は「貸会議室避難マニュアル」を必ず来場者に周知してください。※各室の演台と壁面に設置してあります。
- ・エレベーター左右に階段室があり地上まで降りることができます。廊下先の北側バルコニーは「避難はしご」で下階へ降りられます。
- ・エレベーターは「火災時:1階、地震/停電時:最寄階」へ緊急停止します。階段を使用して1階まで避難してください。

## 〈喫煙について〉

- ・喫煙は「屋上階の喫煙所」をご利用ください。
- ・専用スペース以外は禁煙となっております。
- ・所定の場所以外で喫煙があった場合は即時に貸会議室のご使用をお断りいたします。

## 〈飲食について〉

- ・エレベーターホール、1階ホールのソファ、建物外周、受付などの共用部での食事はお断りいたします。
- ・貸会議室内での飲食は構いませんが、室内の美化、廃棄物の処理等に十分ご配慮ください。
- ・弁当を専門業者に注文した場合は必ず管理スタッフまで事前にお申し出ください。
- ・業者へ弁当を依頼した際の弁当ガラは「納入業者にて回収」するようにお手配をお願いします。

## 〈廃棄物について〉

- ・可燃ゴミ、段ボール、空缶、ペットボトル等はご使用者様にて、指定の袋に入れて所定の場所まで搬出してください。

## 〈机・椅子のレイアウトについて〉

- ・特にレイアウトについてご指示がない場合は「スクール型式の標準座席数」でのセッティングとなります。
- ・7日前までにレイアウトのご指示をいただいた場合は、できる限りご要望に沿ったレイアウトを致します。【無料サービス】
- ・レイアウトのご指示が6日以内ではスタッフの都合上ご希望のレイアウトに対応できかねます。また、当日のレイアウト変更もお受けしておりません。ご使用者様でのセッティングをお願い致します。
- ・定員数(スクール型式/3名掛け)をオーバーした数量の机、椅子などの追加はお受けできません。
- ・シアター型式(椅子のみ)でのご利用は事前に管理スタッフまでご相談ください。
- ・レイアウトの都合により余った机や椅子は、室内の余剰スペースに配置させていただきます。荷物置等にご利用ください。

## 〈キャンセルについて〉

- ・キャンセル手数料については「本申込書」に記載がございますのでご参照ください。
- ・公共交通機関が天候等により運休してお客様の来館が難しい場合にはキャンセル料金は発生しません。

## 〈緊急事態宣言について〉

- ・措置期間内の開催にあたっては内閣官房及び福岡県からの要請に従い座席数、利用方法などが変更となります。

〈インターネットのご利用について〉

- ・当施設が提供するインターネット回線の利用による機器(パソコン、スマートホン、接続機器等)の故障、ウイルス感染やトラブルについて当施設は一切責任を負いません。お客様の自己責任にてご利用ください。
- ・当施設が提供するインターネット回線はLAN方式で接続されており、ご利用者様が同時に接続された場合は通信速度が低下したり接続できない場合がございます。あらかじめご了承ください。
- ・パソコン、モバイル端末、接続に必要な機器・ケーブル等をご使用者様でご準備ください。
- ・設備やネットワーク障害によりご提供を中止する場合がございます。あらかじめご了承ください。
- ・予期せぬ停止や通信不良、ご提供の中止によって生じたあらゆるトラブル・損害・損失について当施設は一切責任を負いません。

〈インターネット接続に関しての禁止事項〉

- ・ファイル共有ソフトの使用および大容量データの通信
- ・コンピューターウイルス等の有害なプログラムを流布する行為
- ・不特定多数に対して広告、宣伝、勧誘等のメールやショートメッセージ等を送信する行為
- ・その他、法令に違反しもしくは違反するおのれのある行為または当社が不適切であると判断する行為

〈室内の撮影等について〉

- ・貸ホール&貸会議室の室内にて録画、録音または撮影をする際はご利用日の1週間前までに管理室の承認を得てください。
- ・共用部分あるいは外観等の撮影は原則禁止と致します。
- ・撮影等によって制作した映像もしくは画像の放送、配信、出版、製品化を希望するときは、事前にその詳細を管理室まで届け出て承認を得るものとします。

〈使用制限について〉

下記の場合、当施設でのご使用をお断りいたします。

- ・宗教団体による布教や、政治活動のための使用。
- ・福岡県暴力団排除条例に基づく反社会勢力と認められる者の使用。
- ・騒音、振動、臭いなどにより他に迷惑を及ぼす恐れのある使用。
- ・その他当社が不適当と認める目的の使用。

〈禁止事項について〉

- ・貸会議室内、共用部もしくは建物周辺において物品、飲食物の販売または頒布を行う行為、
- ・貸会議室内、共用部もしくは建物周辺においてチラシその他広告宣伝物の配布、看板等の設置を行う行為。  
(座席表などの掲示物は事前に管理室と打合せを行い、指定の場所に掲示することができます。)
- ・貸会議室内、共用部もしくは建物周辺に危険物もしくはそれらに類する物を持ち込むこと。
- ・管理室の指定する喫煙場所以外での喫煙。

〈損害・賠償について〉

下記の場合、当施設ではその責任を負うことができませんのでご了承ください。

- ・天災、火災、その他不可抗力により当施設のご使用ができなくなった場合のご利用に関しての一切の損害。
- ・当施設が定める「利用規約」に違反したために当施設よりご利用拒否された際に生じた一切の損害。
- ・当施設で一時的に保管したご使用者の物品が第三者により盗難、毀損された場合の一切の損害。
- ・ご使用者、来館者の所有物や現金等の貴重品もしくはこれらに類する物の盗難、毀損による一切の損害。
- ・ご使用者、来館者の当施設での怪我などによる一切の損害。

\_\_\_\_\_  
(使用者自署)