

貸会議室をご利用される皆様へ【貸会議室利用規約】

当協会貸会議室のご利用につきましては、以下の注意事項を遵守の上、適正にご利用いただきますようお願い申し上げます。

1. 初めてご利用される方

初めてご利用になる法人様の場合、ご利用法人様のパンフレット等の書類をご提出いただいております。

2. 利用目的の制限

当貸会議室の利用目的は、会議・打合せ・研修等に限定させていただきます。

なお、貸会議室を次の目的で利用することや他社へ転貸することはできません。

- ① 個々の利益にかかわる目的(商品説明会、販売等)
- ② 思想宗教または反社会的活動目的
- ③ 公序良俗に反する内容であると当協会が判断した目的

3. 利用時間および休館日

平日 9:00～17:00 (会場準備や片付けにかかる時間も含まれます)

休館日 土曜・日曜・祝祭日・年末年始および当協会が指定する日

4. 利用手続

- ① 利用をご希望の方は、必ず事前に電話で会議室をご予約下さい。ご予約後、利用申込書に必要事項をご記入の上、当協会にFAXまたはご持参ください。
備品等の詳細は、後日で結構です。
- ② 申込の受付は、利用日の3ヶ月前の初日より開始いたします。利用日が集中した場合は抽選等の方法により決定させていただきます。
- ③ 当協会は、提出された申込書の記載内容を確認の上、利用希望者に受付した旨をご連絡いたします。

5. 利用上のご注意

- ① 係員の指示に従ってご利用ください。指示に従わず、他の人に迷惑や被害が及ぶと思われるときは、施設のご利用を中止させていただきます。
- ② 室内の壁や扉に掲示物を貼ることはできません。掲示物がある場合は、白板等を貸出いたしますので、事前に当協会にお申し出ください。
- ③ 飲食物の持ち込みや、会議室への給茶サービスはできませんのでご了承ください。
貸会議室内での喫煙・飲食は堅くお断りします。
- ④ 会議資料等を事前送付される場合は、利用日前日よりお預かりしますので着日指定でお送りください。また、利用後のお荷物の送付依頼は、着払い扱いに限りお取次いたします。
お預かり・ご送付いずれの場合も、貴重品のお取り扱いはいたしません。
- ⑤ 当協会の了承を得ずに、許可された場所以外に立ち入らないでください。
- ⑥ 当協会建屋内外での喫煙はご遠慮ください。
- ⑦ 使用後は現状に復し、後片付けをお願いします。多量のゴミはお持ち帰りください。
- ⑧ 利用希望者または利用者が次のいずれかに該当するときは、当協会貸会議室の利用をお断りします。
・暴力団、暴力団員、暴力団関係団体又は関係者、その他反社会的勢力(総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等)に属していると認められるとき。

6. 免責、損害賠償等

- ① 貸会議室利用時の盗難、紛失および人的事故等につきましては、当協会では一切責任を負いませんのでご了承ください。
- ② 天災地変、交通機関の途絶などの不可抗力によって会議室が使用できない場合および禁止行為により使用取消や使用停止が生じた結果による損害についても当協会ではその責任を負いません。
- ③ 貸会議室の利用に伴い、利用者が施設・付属設備等を破損した場合には、損害賠償を請求させていただきます。

※その他、詳細は当協会までお問い合わせください。

阪南はなやか観光協会

〒599-0201 阪南市尾崎町2-2-11-201 金谷ビル2階

電話 072-447-5547 FAX072-447-5847 受付時間9:00～17:30(平日)