

SLACK SHIBUYA Meeting Room 利用規約

本規約は、株式会社リアルゲイト(以下、「乙」という)が運営する施設「SLACK SHIBUYA Meeting Room」(以下、「当施設」という。)の利用について定めたものです。ご利用に際しては、本規約の内容を十分にご理解頂き、遵守するとともに、乙の指示に従い、ご利用下さい。

【提出義務】

当施設を利用する場合、乙の許可が必要になります。当施設を利用する 10 日前までに次の書類をご提出下さい。

【SLACK SHIBUYA Meeting Room 利用申請書 ・ 企画書 ・ タイムテーブル】

【禁止事項】

次の項目は禁止事項となっております。

- 法令又は公序良俗に反する行為。
- 周辺住民や他のオフィス利用者等の迷惑となるような言動・行為。
- 申請時の内容以外の行為。
- 施設・設備等を汚損、破損させる恐れのある行為。
- 発火又は引火性の物品や危険物の持ち込み。
- 所定の場所以外での喫煙。施設外の近隣での喫煙。
- 大音量、振動、悪臭の発生など、周囲に迷惑または不快感を及ぼす恐れのある行為。
- 暴力団その他反社会的勢力等およびその関係者の利用または来場する恐れのある催事の開催。
- 生体の持ち込み。(盲導犬、介助犬、聴導犬含む全て)
- 物品販売、募金、掲示、印刷物の配布、イベント記録以外の撮影、またはこれに類する行為。
- 当施設または付帯設備の全部または一部へテープ貼りや釘打ちを行なう行為。
- Meeting Room 内及び建物共用部への造作、建て込みや物品等の設置もしくは放置。
- スモーク、臭気等の発生する装飾もしくは演出。
- 当施設の利用権の全部または一部を第三者へ譲渡・転貸すること。
- 食事、飲酒の行為(ソフトドリンクのみ可)
- その他、乙が管理・運営上、不適当と認める行為。
- 不特定多数の方が来場する内容のセミナー等の行為

【利用及び利用料】

- 当施設の利用希望者は SLACK SHIBUYA Meeting Room 利用申請書を提出して下さい。イベント内容により、利用をお断りする場合がございます。
- 申請書をご提出後、請求書記載の期日までに所定の利用料をお支払い下さい。期日までにお支払いが確認出来ない場合、キャンセルと見做し、下記記載のキャンセル料を請求致します。
- SLACK SHIBUYA Meeting Room 利用決定日より下記のキャンセル料が発生致します。

	決定～31 日前	30 日前～ 16 日前	15 日前～ 4 日前	3 日前～ 前日	当日
会議利用	—	10%	20%	50%	100%
撮影利用	—				

- 時間外(8:00～20:00 以外)利用は、受け付けておりませんので、予めご了承ください。
- 仮押さえは承っておりません

- 利用時間を過ぎての利用は別途費用が発生致します。予めご了承下さい。
- 会場の準備及び後片付けは使用時間内に行ってください。使用時間を越えた場合には、別途利用料をご請求させていただきます。

【予約の解除、利用の停止】

次の項目に該当する場合は、予約済み、または当施設を利用中であっても、予約の解除、利用の停止を行なわせて頂く場合がございます。その結果、利用者またはその関係者等に損害が生じる場合であっても当施設は一切の責任を負いません。また、予定される付帯料金については請求させていただく場合がございます。

- 「禁止事項」に該当すると認められた場合。
- 提出義務書類に虚偽の記載があった場合または提出義務のある書類を提出しなかった場合。
- 天災地変や不測の事故・災害などの不可抗力により施設の利用が不可能となった場合。
- 当施設の管理・運営上、やむを得ない事由が生じた場合。
- 利用者またはその関係者が、本利用規約に定める事項に違反した場合。
- 利用者またはその関係者が、乙の指示に従わなかった場合。
- 関係官公庁より中止命令が出た場合。
- 暴力的行為、違法な行為を行う恐れのある団体もしくはその関係者、または事業内容が不明瞭な団体が主催、共催、後援もしくは協賛をする催事に使用する場合。
- 政治、宗教活動等に関する場合。
- 公の秩序、善良な風俗を害す行為や、法律に違反するおそれがある場合。
- 乙が管理・運営上、不適切と判断した場合または危険があると判断した場合。

【利用者の責務(管理責任)】

利用者は次の事項を遵守して下さい。

- 当施設を利用される主催責任者は、利用期間中必ず会場に常駐して下さい。
- 常に善良な管理者の注意をもって本スペースをご利用いただくとともに、安全管理の徹底をお願い致します。
- 当施設の利用規約および本利用規約、関係法令に定める事項を遵守するとともに、関係者や来場者に対しても遵守させて下さい。
- 施設内とその周辺に対する秩序維持、来場者の整理・誘導を十分に行なって下さい。また近隣の住民へ迷惑の掛からないよう、敷地外であっても、座り込みや大きな声での雑談、喫煙等へは即刻注意を行なって下さい。
- 当施設での誘導体制・人員配置については、事前に協議の上、乙の指示に従ってください。この場合、来場者の整理・誘導等は利用者の責任と費用負担において行なって下さい。
- 不測の災害や事故などに備え、当施設のご利用前に非難誘導方法、消火器の位置等を確認するとともに、関係者に対して周知徹底して下さい。
- 当施設は健常者の利用を想定とした施設であり、来場者等の不注意等により発生した全ての事故に関して利用者が一切の責任を負うものとします。
- 利用者は、利用者の責任と費用負担において必要な損害賠償保険や傷害保険等に加入して下さい。
- 当施設のご利用に際して必要な、法令に定められた関係諸官庁への届出および許可申請や関係機関への届出等は、利用者の責任と負担において行って下さい。万一、届出不備のためご利用不可能となった場合、当施設は一切の責任を負いません。
- ご利用終了後は利用者の負担で施設の清掃及び原状回復を行、利用時間までに退場下さい。またご利用の停止や中止となった場合にも、直ちに清掃及び原状回復を行って下さい。尚、利用者が清掃又は原状回復を行わない場合は、利用者又はその関係者においてその所有権を放棄したものと見做し、当施設が原状回復、撤去(処分等含む)を行い、これに要した費用を請求させていただきます。
- 宅配便および郵便物は、原則としてご利用期間中にお客様において受領して下さい。事前に郵送された物品に関しましては、当施設では一切お受け取り致しません。また、紛失等が起こった場合も一切責任を負いませんのでご了承下さい。
- ゴミは所定の分別を行ない、ご利用者にてお持ち帰り下さい。当施設で処理が必要な場合は事前にご相談下さい。

【損害賠償および免責】

1. 利用者(来場者・その他関係者を含む)が当施設およびその設備・備品等を汚損、破損または紛失した場合は、利用者による損害額を賠償していただきます。
2. 当施設の利用規約に違反した結果、当施設に損害が生じた場合も、その損害額を賠償していただきます。
3. 施設利用に伴う人的・物的事故および持ち込み品の盗難、破損、紛失、また持ち込み品による全ての事故について、当施設は一切の責任を負いません。
4. 当施設の機材・設備等の故障等によりお客様の初期の目的が達成されない場合であっても、当施設は利用料金の返還以上の損失補償はいたしません。
5. 上記「予約の解除、利用の停止」により発生した損害や事故について、当施設は一切の責任を負いません。
6. 上記「利用者の責務(管理責任)」を遵守されなかった場合の損害や事故について、当施設は一切の責任を負いません。
7. 火災や転変地変による事故について、当施設は一切の責任を負いません。また事故等により当施設に損害が発生した場合、その損害額を賠償していただきます。

【保証金】

1. 利用内容により、保証金をお預かりする場合がございます。
2. お預かりした保証金は、施設の原状回復や施設設備等の損傷などを確認し、清算致します。

【その他注意事項】

1. 会場の保安全管理、防災・防犯および安全上の理由から、乙が会場内に立ち入り、注意等を行なう場合がございます。その際は乙の指示に従って下さい。
2. 当施設はオフィス、イベントスペース及びオフィス用ラウンジと併設した複合施設のため、他フロアから音漏れがある場合がございます。また、他フロアへの音漏れを抑えるため、音量制限させて頂く場合がございますので予めご了承下さい。

【関係諸官庁への届出義務】

官公署等への申請および届出の必要がある場合は、必ず申請および届出を行ってください。また、許可された届出の複写 1 部を管理会社へご提出下さい。

【乙および関係連絡先】

<input type="checkbox"/> 乙 : 株式会社リアルゲイト 03-6826-5556	<input type="checkbox"/> 管轄消防署(119) : 渋谷消防署 03-3464-0119
<input type="checkbox"/> 緊急時連絡先 : 株式会社ニューグロー 03-5575-0662	<input type="checkbox"/> 管轄警察署(110) : 渋谷警察署 03-3498-0110
<input type="checkbox"/> 病院関係(119) : 救急相談センター #7119 (03-3212-2323)	