

That's Office 施設利用規約

本規約は、株式会社CREレジデンシャルが提供する”That's Office”の応接室・会議室・ミーティング(以下、各施設という)を御利用頂く際に、当サービスの良好な環境を確保するため順守して頂く事項を取り決めたものですので、宜しくお願い申し上げます。

第1条(ご利用目的)

1. 会議・打ち合わせ・研修等のみ使用することに限らせていただいております。
各施設を個々の利益にかかわる目的(商品説明会等)での使用はできません。
2. 金融(サラ金)業・風俗業・先物取引業に関わる営業目的、その他法律に反する目的、当ビル内の他のお客様および近隣に迷惑を及ぼすおそれのある目的での利用は禁じます。
3. 反社会的団体(暴力団・過激行動団体等)およびその構成員・関係者の施設ご利用は固くお断りいたします。

第2条(ご利用時間)

受付時間:月曜日～金曜日の9:00～17:30 (フロントスタッフ休憩 12:00～13:00を除く)

※17:30以降の使用・延長はできませんので、ご了承願います。

休日:土曜日・日曜日・祝日・振替休日・年末年始・盆・その他指定日等

第3条(ご利用の申込み)

1. 各施設の予約申込みをされる場合は、別紙「That's Office 貸会議室ご利用方法」の手順でお願いします。
2. ご利用日が決まりましたら、空室状況を弊社までご確認下さい。ご予約が確定しましたら、HPより申込書をダウンロードして頂き、FAXもしくはメールにてお送り下さい。
FAXにつきましては、送信後にお電話で弊社へご連絡を下さい。機械の不具合等で受信できていない等のトラブル防止のため、ご協力願います。
3. 弊社より、ご予約内容の確認の為、利用確定書をご返送させて頂き、ご利用料金のご案内を致します。
4. お申込書のご提出がない場合は、ご利用が出来ませんので予めご了承下さい。

第4条(ご利用料金)

1. ご利用開始から終了までのご予約時間に応じて、下記の所定料金をお支払頂きます。

ご予約時に発行いたします確定書記載の料金をご利用日の前営業日までに弊社所定の口座へお振込み下さい。当日利用につきましては、現金でのお支払となります。

※現金でのお支払はおつりのないように、お願い致します。

2. ご予約時間を超過した場合は、現金で受付フロントへお支払下さい。領収書が必要な場合は後日、送付させていただきます。

但し、次に予約が入っている場合および受付時間外は時間超過でのご利用はできませんので、予めご了承下さい。

《 Daiwa 銀座ビル 料金表 》

施設名称	内 容	料 金
※ ミーティングルーム	ティーサービス付	1,000 円(1,050 円)/30 分
※ 応 接 室		1,500 円(1,575 円)/30 分
※ 会 議 室		2,000 円(2,100 円)/30 分

()内税込

《 八重洲不二ビル 料金表 》

項 目	内 容	料 金
※ ミーティングルーム	ティーサービス付	1,500 円(1,575 円)/30 分
※ 会 議 室		2,000 円(2,100 円)/30 分

()内税込

※プロジェクター貸出し 3,150 円/2 時間 事前にご予約下さい。

※お手数ですが、振込み手数料はお客様にて、ご負担願います。

《振込口座》

三井住友銀行 京橋支店 (普通)8000537

名義: 株式会社CREレジデンシャル

第5条(キャンセル料)

1. ご予約頂き、お振込み後のキャンセルはご利用料金の 100%とし、ご返金はできません。

2. ご予約の時間よりも短くなった場合も、ご返金はできません。

第6条(喫煙に関して)

当ビルは全館禁煙となっております。

但し、Daiwa 銀座ビルの応接室をご利用頂いている場合のみ喫煙できます。

第7条(利用制限)

申請者、または使用内容が以下の事項に該当する場合は利用許可できないものとします。
また利用許可後に、以下に該当すると判明した場合は利用の取り消しもしくは利用の停止をさせていただきますことがあります。弊社は、このための損害補償はいたしません。

- 1) 使用料金が第3条1項の期日に納入されないとき
- 2) 公の秩序または善良の風紀を害すると認められるとき
- 3) 施設または付帯設備に毀損するおそれがあると認められるとき
- 4) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれのある組織・団体の利益になる行為が認められるとき
- 5) 各施設の利用権を第三者に譲渡、転貸した場合
- 6) 申込書の内容に虚偽の記載があった場合
- 7) 関係官公署、ビル管理などから中止命令がでたとき

第8条(禁止事項)

以下に掲げる事項につきましては、各施設利用に際しての禁止事項となっておりますので厳守願います。

- 1) 申込書の使用目的以外でのご利用
- 2) 各施設、共有部分スペース(ロビー、トイレなど)以外への立ち入り
- 3) 収容能力以上での人員のご利用
- 4) 法令または公序良俗に反する行為および当レンタルオフィスのお客様のご迷惑になる言動
- 5) 反社会勢力の構成員又はこれに準じる者による利用
- 6) 当ビル内での物品販売、署名運動、勧誘等の行為
- 7) 各施設への無断での飲食物の持ち込み
- 8) 当ビル内への発火または引火性の物品など危険物の持ち込み
- 9) 悪臭の発する物の持ち込み、騒音、ゴミ、臭気など迷惑となる行為
- 10) 犬、猫、小鳥その他の愛玩動物、家畜類の持ち込み
- 11) 賭博など風紀を乱す行為およびビル内他会社に迷惑を及ぼす行為

第9条(利用者の責務)

1. 利用者は「That's Office 貸会議室ご利用方法」を遵守し、誠実に各施設をご利用ください。

2. 所持品、貴重品、携帯物などの管理は利用者が責任をもって行ってください。紛失、盗難、破損などの事故については、弊社では一切責任を負いません。
3. 施設利用中(入館・退館などを含む)に発生した事故につきましては、利用者のみならず、関係者や参加者の行為であっても、全て利用者の責任となります。事故防止などには万全を期して下さい
4. 不時の災害などに備え、施設ご利用前に非常口、消火器などの位置を確認して下さい
5. 荷物の預かり、宅急便等は、保管上のトラブルを避けるために固くお断りしております。
6. 電話、伝言のお取次ぎはいたしていません。
7. ご利用にあたり付帯設備等のレイアウト変更をされた場合は、現状復帰をお願いします。

第10条(損害賠償および免責)

1. 各施設内外の建造物・設備・備品、その他を毀損、汚損、紛失などさせた場合、利用者は速やかに連絡をして下さい。利用者(関係者・参加者を含む)に起因する損害につきましては、利用者に賠償していただきます。
2. 「That's Office 貸会議室ご利用方法」および「That's Office 施設利用規約」に違反した場合、損害賠償を請求することがあります。
3. 利用者の故意または過失により他のお客様へ損害を与えた場合、損害賠償を請求します。
4. ご利用後の各施設の汚れが著しい場合は、清掃料金を別途ご請求頂く場合があります。
5. 施設利用に伴う人身事故および物品・所持品などの盗難・破損事故などの全ての事故につきましては、弊社では一切の賠償責任を負いません。
6. 天災地変、交通機関の途絶などの不可抗力によって各施設が利用できない場合および利用者の禁止行為により使用取消・使用停止が生じた結果による損害についても、弊社ではその責任を負いません。

※ その他、詳細は弊社(貸し会議室担当者)までお問い合わせください。

(TEL 0120-544-640 ・ FAX 03-3275-2344 受付時間 9:00~18:00)