

利用規約

エイムアテイン貸会議室のご利用について下記の通り利用規約を定めておりますので、予め記載の内容をご確認・ご了承の上、ご利用をお願いいたします。

利用制限

下記のいずれかに該当する場合は、申込みを取り消しまたは、ご使用を中断・退出して頂きます。その際に生じた損害につきましては、ご利用者に負担頂き、弊社は一切責任を負いません。ご利用料金支払後であっても受領したご利用料金は返金致しかねます。下記の行為が発覚した場合、今後の利用はお断りさせて頂くことがございますので予めご了承ください。

- ① 利用申込内容に偽りがあった場合
- ② 他会議室利用者、ビル関係者、及び会場周辺に迷惑を及ぼすおそれがあると弊社が判断した場合
- ③ 利用者が許可なく第三者に転貸していると弊社が判断した場合
- ④ 風紀上または安全管理上、不相当と弊社が判断した場合
- ⑤ 関係法令・関係官公庁の指示・指導に反する行為をした場合
- ⑥ 常識を超えた備品のお持込または、使用があると弊社が判断した場合
- ⑦ ご利用内容が公序良俗に反するおそれがあると弊社が判断した場合
- ⑧ 宗教団体、思想団体、政治団体またはこれに類する集会等の目的と弊社が判断した場合
- ⑨ 「暴力団による不当な行為の防止等に関する法律」第2条の指定暴力団または指定暴力団連合またはその他集团的または常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある団体や構成員による催事である場合
- ⑩ 危険物（火薬、油脂、薬品、毒性ガス、劇薬、ガスボンベ等）を持ち込んだ場合
- ⑪ ダンスパーティ・音楽・喧騒・振動などにより、他に迷惑を及ぼすおそれのある場合
- ⑫ マルチ商法および健康器具・健康食品・化粧品などの販売を目的とする研修会・会議・説明会の場合
- ⑬ 弊社の注意に従わない、または利用規約に違反すると弊社が判断した場合

責任区分

- ① ご利用者の持ち物の盗難・紛失につきまして、弊社は一切の責任を負いかねます。
- ② ご利用者が会議室内の建造物・設備・備品等を破損、汚損、紛失した場合、その他第三者に対して損害を与えた場合、ご利用者は弊社またはその他第三者が被った損害の賠償をして頂きます。
- ③ また、上記が原因で弊社が会議室を利用できなくなった場合は、損害の実費負担と利用料金に基づいた逸失利益の合計金額をご負担頂きます。
- ④ 弊社の落度による損害賠償は、ご利用者にお支払い頂きましたご利用料金内での賠償となり、かつ、機会損失等の逸失利益については責任を負いかねます。
- ⑤ 会議室ご利用中に発生した事故については、ご利用者の関係者や来場客の行為であっても、全てご利用者に責任を負って頂きます。
- ⑥ 弊社施設名称または会議室名称が変更となる場合があります。これによりお客様または第三者に損害が発生した場合であっても、一切責任を負いかねます。
- ⑦ 天災、火災、その他の不可抗力によって当施設の利用が困難となった場合、これらの不測の事態による損害について弊社は一切責任を負いかねますのでご了承ください。

事前確認事項

- ① セミナー・説明会等の参加人数が不明という理由で、同日の複数会議室のご予約はご遠慮ください。
- ② 会議室内は禁煙となっております。喫煙は各ビル指定の場所をお願いします。
- ③ 利用後は、机・椅子等原状を復帰ください。そのまま退室の場合、復帰料 1600 円を申し受けま
- ④ 共用部への机・椅子等のご移動はお控えください。
- ⑤ ご入室・ご退室はご予約時間内をお願いします。
- ⑥ 予約終了時間を 5 分以上超過された場合は、会員・非会員に限らず、規定の延長料金を頂戴します。
- ⑦ 当日の予約につきましては、会員登録をいただいている場合でもゲスト価格の料金となります。
- ⑧ ご利用後、汚れが著しい場合は清掃料金を別途ご請求させて頂く場合がございます。
- ⑨ 事前のお荷物お預かり、利用後のお荷物発送お預かりにつきましては有料で承っております。荷物の不配・遅延及び配送中に関わる一切の責任は負いかねます。
- ⑩ 廊下や化粧室等、共用スペースでの談笑や携帯電話での通話は他のテナント・他利用者の迷惑となりますのでお控えください。
- ⑪ 共用部での混雑がないようご利用者様側で入場者を適切に整理誘導してください。

- ⑫ 共用部にチラシ・看板等の掲示はお控えください。
- ⑬ 会議室内の壁面への釘、押しピン等の打込み、テープ類のご使用はご遠慮ください。
- ⑭ エレベーターを利用して搬入・搬出される場合は、事前にご連絡をお願いいたします。また、搬入・搬出時はエレベーターの養生が必要となります。受付にて養生シートをお貸しいたしますので、養生を行った後、搬入・搬出をお願いいたします。
- ⑮ 食事のゴミやゴミ箱に入りきれない大きなゴミは、お持ち帰り頂くか有料でのお引取りとなります。
- ⑯ お弁当の注文は弊社に依頼ください。業者の仕出し配達をご遠慮願います。利用者が個別に購入した飲食物は会場内でお召し上がりいただけます。ただし、アルコールのお持ち込みはご遠慮ください。

キャンセルポリシー

エイムアテイン貸会議室のキャンセルポリシーは以下のように規定しております。
予め記載の内容をご確認・ご了承の上、ご利用をお願いいたします。

キャンセル料金

1. 会議室ご利用料金のキャンセル

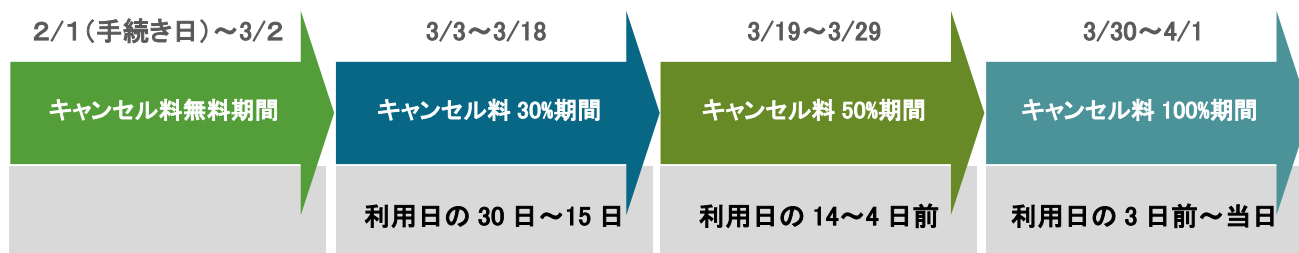
予約日（利用日）の30日～15日前	室料+オプション料の30%
予約日（利用日）の14日～4日前	室料+オプション料の50%
予約日（利用日）の3日前～当日	室料+オプション料の100%

但し、予約日（利用日）迄の日数に関わらず、予約手続日から翌々日迄は無料でキャンセルできます。

（例）4/1に利用する会議室の予約手続きを3/5にした場合



(例) 4/1 に利用する会議室の予約手続きを 2 / 1 にした場合



※予約日（利用日）変更も上記のキャンセル対象となります。

※同日の会場変更も上記のキャンセル対象となります。但し、変更後の会場費とオプション品の合計額が元の金額よりアップする場合、キャンセル料は不要です。

※時間短縮の場合、元の料金と時間短縮後の差額がキャンセル料の対象となります。

※天災地変等で全公共交通機関（JR、地下鉄、西鉄）が運休の場合、キャンセル料を半額にします。

※天災地変等の事故や災害などで、会議室が使用不能になった場合は全額返金いたします。但し、ご使用者側で発生する損害の補償はしませんので予めご了承をお願いします。

2. お弁当のキャンセル

- ① 利用日の前々日まで・・・キャンセル料無料
- ② 利用日の前々日以降・・・キャンセル料 100%

キャンセル方法

1. 予約日（利用日）の4日以上の場合、以下の方法でキャンセルください。

- ① 会員の方はマイページ、ゲストの方は予約確認メールにある URL からキャンセルできます。キャンセル料が発生する場合は、後日メールにてご請求させていただきます。
- ② フォームより送信 キャンセルフォームはこちら [⇒リンク](#)
- ③ メール本文に「お名前、利用日、開始時間、会議室名」を記載し kaijo@aimattain.jp へ送信ください。
- ④ キャンセル申込書に記入後、FAX : 092-477-8031 にて送信ください。
キャンセル申込書はこちら

2. キャンセル手続きが 予約日（利用日）の3日以内の場合、上記の①ではキャンセルができなくなるため ②～④の方法で、キャンセル手続きを行ってください。

キャンセル料金のお支払いまたは返金について

既に利用料をご入金済の方には、ご指定の口座にお振込みまたは、現金にてご返金いたします。

返金の場合、事務手数料 1,000 円と振込手数料はご負担願います。

また、ご返金額を次回のご予約に充当する場合も事務手数料 1,000 円をご負担いただきます。