

## グランパークカンファレンス利用規約

グランパークカンファレンスお申込みとご利用に当たりましては、以下の事項を遵守いただきますようお願い申し上げます。

あわせて「グランパークカンファレンスご利用に際してのご注意」「基本利用料金表」「設備品料金表」「特別対応料金のご案内」をご覧ください。

### ■利用目的

当施設は会議、講習会、研修会、各種発表会等にご利用ください。

### ■営業日

休館日は、年末年始、および当方が指定する日とします。但し、グランパークの施設の修理・点検等の為休業することがございますので予めご了承ください。

### ■利用時間

原則として、午前 8 時から午後 9 時までとします。

### ■運営会社とご利用代金支払い先銀行口座

グランパークカンファレンスの運営会社は、デイ・ナイト株式会社(東京都千代田区大手町 2-2-2)です。  
銀行口座:みずほ銀行 本店 普通 1322923 デイ・ナイト株式会社

### ■利用申込と手続き

- お申込みは利用希望日の 1 年前の月初からお受けします。  
まずはお電話で予約状況をお問い合わせください。
- お申込み受付時間は平日の午前 9 時から午後 5 時です。
- 利用ご希望の方は、お電話、窓口等でお申込みをいただくとともに、ご利用内容について当方担当者と打合せをしていただきます。  
また、必要に応じて申込者に資料の提出等をお願いする場合がありますので、予めご了承ください。
- お申込みの方は「利用申込書」に必要事項をご記入の上、ご提出ください。なお、正式決定の旨お申し出いただいた時点で予約成立となり、以降はキャンセル料が発生致しますのでご注意ください。
- 予約が成立した場合でも、その後の審査によりお貸出しができない場合がありますので予めご了承ください。この場合はご連絡を差し上げます。なお、この際にはキャンセル料の対象とはなりません。
- 当方が貸出を許可できると判断した場合のみ、「予約確認書」を送付いたします。
- 基本利用料金と設備品料金他については、利用日の 5 日前迄にお支払いください。  
期日までに基本利用料金全額と設備品料金他をお支払いいただけない場合、申込者の都合で申込みを取り消されたときも、キャンセル料が発生しますので、予めご了承ください。”
- ご利用日が予約申込から 10 日以内の場合は当方の定める期日までに基本利用料金全額と設備品料金他をお支払いください。
- 利用当日に発生した費用については、利用終了後に請求書を送付いたします。10 日以内にお支払いください。
- 基本利用料金等のお支払いは、指定口座への振込みに限らせていただきます。なお、振込手数料は、申込者側にてご負担願います。また、指定の期日迄にご入金が確認できない場合は、お貸出しできない場合がありますので予めご了承ください。
- 会議室内の机、椅子のレイアウトは自由に変更してかまいません。ただし、基本レイアウトに復旧は利用時間内にセルフサービスにてお願いします。レイアウト変更を当カンファレンスにて実施する場合は、別途料金を要します。
- 会議室内の机、椅子のレイアウトは自由に変更してかまいません。ただし、基本レイアウトに復旧は利用時間内にセルフサービスにてお願いします。レイアウト変更を当カンファレンスにて実施する場合は、別途料金を要します。

## ■キャンセル料の対象について

キャンセル料の対象となるキャンセルとは、正式決定の旨お申し出いただいた後に以下の事由が発生した場合を意味します。

1. 会場の変更を希望される場合。
2. 日時の変更を希望される場合。
3. お申込みを取り消される場合。
4. 指定期日内に基本利用料金等が支払われず、お申込みが取り消されたときみなされた場合。

## ■キャンセル料の基準

1. キャンセルされた場合は、次の料金をお支払い願います。

- 1) 利用日の 60 日前まで: 無料
- 2) 利用日の 59 日前以降、10 日前まで: 基本利用料金の 50%
- 3) 利用日の 9 日前以降: 基本利用料金の全額、設備品料金、その他サービス費用全額

なお、上記基準にかかわらず、お振込みいただいた料金についての返却はいたしませんので予めご了承ください。

また、利用の取消時点で発生している実費については、キャンセル料とは別に申し受けます。

2. 利用者の責めによらない天変地異や不測の事故、災害で当該会場利用が不可能となった場合は、基本利用料金は全額返還いたします。但し、このために利用者へ生じた損害の賠償はいたしません。  
なお、当方から返金が発生した場合は、振込手数料は預り金から差し引かせていただきます。

## ■禁止行為

以下の行為は禁止いたします。

1. 公の秩序及び風紀を乱す恐れがある行為を行うこと。
2. 収容人員を超えて入場させること。
3. 施設の設置目的を逸脱して使用すること。
4. 宗教に関する行為(勧誘を含む。)を行うこと。
5. 当施設を含む建物や付帯設備を損傷及び滅失する恐れがある行為を行うこと。
6. ビル内入居者、来館者、他の利用者に迷惑を及ぼす恐れがある行為を行うこと。
7. 公の秩序または善良な風俗を害する利用を行うこと。
8. 発火・引火・爆発その他危険を生じるおそれがある物を持ち込むこと。
9. 火気を使用すること。
10. 建物、付帯設備への釘、画鋸、ピン打ち等を行うこと。
11. 所定の場所以外で喫煙すること。なお、会議室内は禁煙です。
12. 盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体を持ち込むこと。
13. 利用権を第三者に譲渡、転貸すること。
14. 当方の事前承諾なくして販売行為を行うこと。
15. グランパークテナント会事務局の事前承認なくして、商品のサンプリングを行うこと。なお、エリア内出店各店の販売品目と重複する場合には、当方よりお断りすることがあります。
16. その他会合として不適切な行為を行うこと。

## ■利用の制限

以下の項目に該当すると当方が判断した場合(当室のご利用前で以下に該当するおそれがあると当方が判断した場合を含みます。)、予約を受け付けず、また予約成立後であってもご利用をお断りすることがございますので、予めご了承ください。また、このために生じた損害の賠償はいたしません。

1. 上記「禁止行為」に該当する場合。
2. 「利用申込書」の記載に偽りがあった場合もしくは記載内容と異なる利用を行った場合。
3. 禁止及び注意事項、また当方の注意に従わない場合。
4. 関係諸官庁から中止命令が出た場合。
5. 施設運営上、支障があると認められた場合。
6. 大規模地震対策措置法により、警戒宣言が発令された場合。
7. その他会合として不適切な場合。

## ■反社会的勢力の排除

利用者は次の各事項を確約するものとします。

1. 利用者が暴力団・暴力団関係企業・総会屋若しくはこれらに準ずる者またはその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という）ではないこと。
2. 利用者の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれに準ずる者をいう）が「反社会的勢力」ではないこと。
3. 「反社会的勢力」に自己の名義を利用させこの契約を締結するものではないこと。
4. 利用者または第三者を利用して次の行為をしないこと。
  - 1) 暴力的な要求行為
  - 2) 法的な責任を越えた不当な要求
  - 3) 脅迫的な言動をしまたは暴力を用いる行為
  - 4) 風説を流布し偽計を用いまたは威力を用いて業務を妨害する行為
  - 5) 本施設または本施設の周囲において著しく粗野若しくは乱暴な言動を行い、または威勢を示すことにより他の施設利用者、付近の住民または通行人に不安を覚えさせる行為
  - 6) その他、これらに準ずる行為

## ■注意事項

当施設の利用に当たっては以下の事項についてご注意ください。

1. 飲食物は、グランパーク内店舗以外からの出前・ケータリング等はお断りしております。
2. 看板やポスター、チラシ等の掲示は予め当方の承認を必要とし、所定の場所以外への掲示はお断りいたします。また終了後は速やかに撤去してください。
3. 各施設利用中（搬出入時を含む。）の人的及び物的損害に対する賠償責任は、全て申込者の負担となります。
4. 利用期間中、申込者は責任者を必ず会場内に常駐してください。会場内管理（控室等バックスペースを含む。）は申込者側でお願いいたします。また盗難事故等についての責任は当方では一切負いませんのでご了承ください。
5. 利用終了時間は厳守してください。なお、利用時間には準備及び片付けの時間を含むものとし、利用終了時間を超過した場合、準備、本番、撤去等に関わらず、別途料金を申し受けます。
6. ご利用時間の延長は、次の時間枠の利用者に支障を来さない限り、ご相談に応じます。但し、事前に当方担当者の承認を得た場合に限りです。
7. 各区分間をまたぐ利用については2区分連続または全日利用のご予約とさせていただきます。
8. 利用終了後、担当の方は必ず受付までご連絡ください。
9. 防犯上、当ビルの閉館時間は午後23時となっております。それ以降の入退は地下1階、夜間出入口をご利用ください。
10. 設営については事前に当方とお打合せください。
11. 備品の利用、受付等の設置をご希望の場合は、打合せ時にお申しつけください。机・椅子・備品等の配置及び設営は当方にて行います。なお、室内に器具・物品等を搬入する場合には、事前にご相談ください。
12. レイアウトの変更申請はご利用日前営業日の正午までとさせていただきます。それ以降（利用中を含む。）の変更は設営料金を申し受けます。
13. 不測の災害に備え、非常口・誘導方法・消火設備等を予めご確認ください。
14. 会場の警備や参加者の整理及び避難誘導については、申込者の責任で行ってください。
15. 申込者または参加者の故意・過失により、建物、諸設備、器具、備品等を破損、紛失された場合、申込者において費用負担をお願いいたします。
16. 利用後は申込者の責任において清掃し、ごみは分別してください。特に清掃の必要が生じた場合は、別途特別清掃費用を申し受けます。
17. ご利用期間中、会場内で飲食をご希望の方は、予め利用前の打合せ時に当方担当者と打合せ願います。
18. 喫煙所は、プラザ棟 3F、タワー棟 1F にございます。ハイツ棟会議室をご利用の場合は、近くに喫煙所がありませんのでご了承ください。
19. 印刷物等で、当施設名称、ロゴマーク等を使用する場合は事前に当方担当者ににご相談ください。
20. 各施設利用にあたっては、館内細則及び当方担当者の指示を遵守していただきます。
21. 当施設の利用に際して発生した事故・盗難・紛失等について、当方は責任を負わないものとします。
22. 利用規則等に違反した場合、損害賠償を請求することがありますので予めご了承ください。

23. 利用申込書にご記入いただいた個人情報等は、NTT都市開発グループの「個人情報保護方針」に基づき会議室のご利用に関する業務以外には使用いたしません。

※利用規則は平成 25 年 3 月に設定したもので、予告なく変更する場合がありますので予めご了承ください。

◆ご利用時には、特に火気の使用、盗難にご注意ください。

ご利用中万一火災・盗難等の非常事態が発生した場合、直ちにグランパーク警備センター(TEL 03-5441-2135)、防災センター(TEL 03-5441-2125)に連絡願います。

なお、会議室内、室内クローゼット、傘立て等に置かれたお持ち込み品の盗難・紛失については、当施設としては一切責任を負いかねますので、予めご了承ください。

◆当施設ご利用時の主催者宛連絡用電話

[ プラザ 3 階グランパークカンファレンス受付 TEL 03-5441-2100 ]