

## パルシェ会議室利用規約

### 1 会議室の予約受付

(1) 静岡ターミナル開発株式会社パルシェ会議室（以下「会議室」という。）については、利用日の月を含めた6ヶ月前の月の初日から受付を開始し、利用日前日の午前8時まで受け付けます。ただし、緊急等により受付をご遠慮いただく場合があります。インターネット予約（以下「ネット予約」という。）は24時間受付。ただし、申し込まれた時間帯等により、受付が遅れる場合があります。

なお、予約受付に係る仮予約・正式契約にあたり申込情報等に係る次の行為は禁止いたします。

- ア 虚偽の記載をする場合
- イ 不正に使用する場合または不正に使用させる場合
- ウ 不当に妨害する場合
- エ 不当に不利益を生じさせる場合
- オ 第三者の権利を侵害する場合
- カ 第三者に成りすます行為
- キ 公序良俗・一般常識に反する行為
- ク その他、社会通念上適正でないと判断される場合
- ケ 申込情報等の漏洩、収集または蓄積する場合
- コ 本規約および関係法令等に違反する場合
- サ 前各号に係る当該その恐れがある場合

(2) ネット予約で申込みいただいた情報が仮予約として登録されます。仮予約受付後、利用者の住所、団体名、責任者名（又は担当者）、利用日時、利用目的、利用予定人員等必要事項を確認し、本予約とさせていただきます。

(3) 暴力団等反社会的勢力に属する方の申込みは、固くお断りいたします。

(4) 当社事情等により、臨時に休館となることがあります。

### 2 利用時間および利用料金等

(1) 利用時間および料金は別に掲載のとおりです。

(2) 利用時間には、準備・設営・現状復帰・撤去・来客の入退場を含みます。

(3) 利用時間は厳守してください。

### 3 予約の取消・変更等

(1) 利用者側の都合により予約または仮予約を取り消した場合、下記のキャンセル料を申し受けます。

- |                           |          |
|---------------------------|----------|
| ①利用日の14日までにお申し出の場合        | 無料       |
| ②利用日の13日前以降～前々日までにお申し出の場合 | 会場利用料の半額 |
| ③利用日の前日・当日のお申し出の場合        | 会場利用料の全額 |

なお、利用者側の都合により日程・会場・利用時間の変更をした場合も取消と同様

といたします。

- (2) 取消、変更等の申し出については、パルシェ会議室へのメールで、取消・変更を行ってください。

#### 4 会議室利用料金等の支払い

現金または振込でのお支払いを取り扱いたします。

- (1) 現金の場合は、会議室利用当日の利用開始前に会議室の受付窓口にて、お支払いください。

##### 【会議室受付時間】

9 : 0 0 ~ 1 1 : 0 0

1 2 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0

ただし、休館日は受付できません。

- (2) 振込でのお支払いの場合は、ご利用後に当社から請求書をお送りしますので、振込指定日までに全額を当社指定の口座にお振込みください。なお、振込手数料は、利用者負担とさせていただきます。
- (3) お弁当・お飲物をご注文の際は、会議室ご利用日の3日前までに別途お申込みください。当社指定業者にお取次いたします。代金は、業者に直接お支払いいただきます。

#### 5 利用承認条件

- (1) 本規約を承諾いただくこと。
- (2) 承認なく利用目的等を変更しないこと。変更があれば、メール又は電話で変更内容を報告してください。
- (3) 使用权を譲渡し、他人に利用させたり、承諾なく利用目的以外に利用しないこと。
- (4) 会議室の施設・附属施設、その他の機器等を善良な管理者の注意をもって管理・使用すること。なお、破損・滅失等した場合は、全ての損害に対し賠償していただきます。

#### 6 利用承認の取消及び利用制限

利用者が下記に該当する場合は、利用承認の取消や利用の制限をすることがあります。また、これらによって利用者や第三者に生ずる損害につきましても、当社は一切の責任を負いません。

- (1) 会議室の利用規約、各種法令及び会議室担当者の指示に反したとき
- (2) 会議室運営の主旨・公の秩序・風俗を害したとき、または害する恐れがあるとき（会議室内での金銭の收受を伴う販売、デート商行為等を含みます。）
- (3) 他の利用者の会議運営に支障が生じる恐れがあるとき（大きな音または声、強い異臭等が発生する利用内容等）
- (4) 建物、附属施設・設備・機器等を破損したとき、または破損する恐れがあるとき
- (5) 偽り、その他不正な手段により、利用の承認を受けた事実が明らかになったとき
- (6) 会議室の施設・設備・機器等を利用目的以外に利用したとき

- (7) 承認なく館内外に掲示を行ったとき、その他承認の条件に違反したときなお、災害等の事故が発生した場合、又は災害等の事故が予想される場合、利用を制限したり利用できなくなることがあります。
- (8) 利用者が暴力団等に該当すること、暴力団等に支配されていることまたは暴力団との関係を有していることが判明したとき

#### 7 催物開催の事前届出

- (1) 広告・チラシ等宣伝に関することは、必ず前もって届け出て会議室担当者の承認を受けてください。
- (2) 関係官庁（警察署、消防署、保健所等）への必要な手続きは、利用者側で必ず事前に届けを済ませてください。なお、届出を済ませたあとは、届出書（許可書）のコピーを提出してください。

#### 8 飲食物の持込み禁止

飲食物（当社を介してお申込みいただいたものは除く。）の持込みはできません。

#### 9 弁当の手配等

弁当・飲食物等のご手配は、会議室ご利用日の3日前までに、会議室受付まで別途お申込みください。（前々日、前日および当日はお受けできません。）

#### 10 喫煙、危険物等の持込み

指定された場所以外は禁煙です。また、火気、危険物、動物（盲導犬、介助犬は除く。）の持込みはできません。また、消費電力の大きな電気の使用はできません。

#### 11 現状復帰

- (1) 利用終了後は、利用者において、机・イス等を元の位置に戻して、会議室担当者へご連絡をください。（夜間および係員不在の場合は、ご連絡は不要です。）
- (2) 利用期間中、会場内の準備・撤去・廃材・梱包材・紙屑等の収集・処理は、利用者の責任において行ってください。

#### 12 駐車場等

- (1) 会議室をご利用のお客様で、パルシェ立体駐車場をご利用のお客様には、1時間分の無料券をご提供しております。
- (2) 無料券の提供は会議室窓口で、引換は、パルシェの案内所で行います。
- (3) ご不明な点は、会議室担当者までお問い合わせください。
- (4) 駐車場で、会議室利用者に生じた一切の損害について、当社は責任を負いません。

#### 13 その他

- (1) 利用者は、会議室内外が混雑しないよう入場者を適切に整理・誘導してください。
- (2) 夜間ご利用で、現金払いをご希望の場合は、当日17時までに支払いをお済ませください。
- (3) 翌日も引き続きご利用の場合、お荷物等のお預かりには荷物預かり料を頂戴いたします。なお、受付へのお申し出なく会議室に放置されたものにつきましては、当社は一切の責任を負いません。

- (4) 会議室内の建造物、設備、備品など破損または紛失した場合、修理代等として損害賠償して頂きます。
- (5) 会議室内外での関係者及び入場者に生じた一切の損害について、当社は責任を負いません。
- (6) 会議室内に搬入された利用者の設備・備品・商品等の火災・盗難・破損等による損害については、当社は責任を負いません。
- (7) 荷物、貴重品などはご利用者の責任で管理してください。万が一盗難、紛失した場合は、当社は一切責任を負いません。
- (8) 忘れ物について、当社は一切責任を負いませんので、くれぐれも留意されますようお願いいたします。
- (9) 会議室の定員数は、消防法より定められておりますので、厳守してください。非常口・消火設備等の廻りには、物品等を置かないでください。避難誘導員が必要な場合は、利用者にてお付けください。
- (10) 災害発生時には、緊急災害放送等が流れる場合があります。緊急災害放送等で会議に支障が生じても、当社は一切の責任を負いません。
- (11) 消防署等の指導により防災訓練を実施する場合は、当日に会議室利用開始時間の変更をしていただく場合があります。
- (12) 地震、台風等の天災時及び、その他不可抗力による問題発生等に応じ、急遽開閉館時間を変更する等の措置を取る事があります。その際は当社の指示に従って頂くと共に、利用者側にて発生した損害については、当社は一切の責任を負いません。
- (13) 物品の搬出入は、利用者の責任において行ってください。宅急便等の送付物は、会議室受付にて有料でお預かりいたします。ただし、お荷物の個数や大きさによってはお受けできない場合がございますので、事前にご連絡ください。承諾を得られた後、配達日を指定のうえ、下記住所にお送りください。

#### 1 4 個人情報保護

当会議室ご利用申込時の個人データ等に関しては、利用契約の締結、維持管理、契約に基づく通知、請求、又、契約のための諸条件の確認等、会議室業務以外には利用致しません。

#### 1 5 暴力団等排除に関する確認事項

会議室利用者の代表者、責任者若しくは実質的に経営権を有する者が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者、総会屋、社会運動標榜ゴロ又は特殊知能暴力集団、その他の反社会的勢力（以下「暴力団等」という。）でないことを誓約頂くと共に、利用者が次の各号に該当した場合は、当社は何らの通知・催告を要せず、直ちに正式契約の全部、又は一部を解除することができるものと致します。

また、当社が正式契約の全部又は一部を解除した結果により、利用者に損害が生じたとしても当社はこれによる一切の損害を賠償致しません。

- (1) 利用者が、暴力団等であるとき、又は暴力団等であったことが認められるとき。

