

2020年1月

NAYUTA BLD レンタルスペース利用規約

1.営業日・営業時間及び受付時間

1) 営業日

年中無休（ただし年末年始・臨時休業・メンテナンス日を除く）

2) 営業時間

4階ミーティングルーム…全日9:00～19:00

5階ミーティングルーム…平日9:00～17:00（土日祝の貸出は会員に限る）

8階セミナールーム…全日9:00～19:00

（会員に限り上記時間外の貸出可能）

3) 受付時間

平日9:00～17:00

※メールでのお問い合わせは24時間受け付けております。

※営業日であっても当社が指定する休館日及び年末年始、設備点検日についてはご利用できませんのでご了承ください。

2.お申し込みの受付開始日

利用日の2ヶ月前の同日から受付を開始致します。

3.お申込み方法

メール（info@nayuta-bld.com）、お電話（052-684-8224）または外部予約サイト【インスタベース】（非会員のみ）にてお申込みください。

お申込み受領後、メールにて予約確認をご返信致します。

尚、内容等によってはお断りさせていただく場合がございますので、あらかじめご了承ください。利用の制限については8項をご参照ください。

※インスタベースからお申し込みの方はインスタベースを通してメール送信及びお支払い手続きとなります。

4.利用料のお支払いについて

利用料はご利用日当日までの受付営業時間内に受付にてお支払いいただくか、ご利用日7日前までに全額を下記口座にお振込みください。

<振込先口座>

大垣共立銀行 大曾根支店 普通預金 口座番号：929967 カ) マルヤス

※会員は別途対応あり。詳細はスタッフまでお問合せください。

※受付では現金のお取り扱いがございません。クレジットカードまたは電子マネーにてお支払いください。なお、詳細はスタッフまでお問合せください。

5.ご予約の取り消しについて

予約を取り消す場合には、必ずお電話にてご連絡ください。その際、当社規定に応じてキャンセル料を請求させていただきます。(キャンセル料については12項をご参照ください)

※入金後のキャンセルで当社からのご返金が生じる場合、ご返金額から振込手数料を差し引かせていただきます。

6.利用について注意事項

- 1) 利用時間には、会場の準備・リハーサル・撤去の原状回復時間を含みます。
尚、延長をご希望の場合は当社スタッフへご相談ください。(延長可能な場合は別途料金をいただきます)
- 2) レイアウト等を変更した場合は、最終退出時、原状回復をお願いします。
- 3) 会場内への機材や大型備品等を搬入する場合は、当社への許可申請が必要になりますので、事前にご相談ください。
- 4) 火災・爆発・その他危険物の持ち込みは、お断りさせていただきます。また、火気の使用についてもご遠慮ください。
- 5) 入場者の受付・誘導・管理は、利用者側でお願い致します。また、入場者の受付・誘導をご希望の場合は、当社への許可申請が必要になりますので、事前にご相談ください。
- 6) 館内で飲食を行う場合は、お申し込み時にご連絡ください。
- 7) スペース内は全室禁煙となっております。喫煙の際は、所定の場所をお願いいたします。
- 8) 建物、付帯設備への釘・銀の打ち込みはご遠慮ください。
- 9) 利用に際しゴミが出た場合、原則持ち帰りをお願いいたします。尚、大量に発生してお持ち帰りができない場合は、当社スタッフにご相談ください。
- 10) 会議室内以外の場所にテーブル・イス等の物品を置くことはできませんのでご了承

ください。

- 11) 当ビルには駐車場のご用意はございません。お近くの駐車場をご利用ください。
- 12) ご連絡なく 30 分以上遅れる場合はご案内できかねる、もしくは自動的にキャンセル扱いになる場合もございますので、ご注意ください。

7.利用権の譲渡・転貸

利用は、当社の承諾なく、利用の権利を全部または一部を第三者に譲渡・転貸できません。

8.利用の制限

以下に該当する場合は、利用をお断りするか、中止させていただく場合がありますので、ご留意願います。

- 1) 申し込み内容が、事実と異なる場合
- 2) 公の秩序及び風俗を乱す恐れがあると認められた場合
- 3) 特定の政治、宗教活動を目的とする場合
- 4) 周囲に迷惑を及ぼす疑いがあると当社が判断した場合
- 5) 当社の許可なしに物品の販売、募金行為を行った場合
- 6) 施設・備品を損傷する恐れがあると認められた場合
- 7) その他、施設管理、運営上支障があると認められた場合
- 8) 関係諸官庁から中止命令が出た場合
- 9) 利用時間を当社の承諾なしに超過した場合
- 10) 集会・イベント等、不特定多数の出入りがあると当社が判断した場合（申請内容以外の目的では利用できません）
- 11) 暴力団とその関係者のご利用の場合

9.関係諸官庁への提出

施設利用に際して必要な提出（法令で定められた関係諸官庁、その他許可申請等）等は、利用者が行ってください。

10.免責・損害賠償

- 1) 利用に伴う盗難・紛失及び人的事故等につきましては、当社では一切責任を負いかねますので予めご了承ください。
- 2) 館内の施設・設備その他備品について、汚損・破損・紛失した場合は、速やかに当社にご連絡ください。
利用者（参加者・関係者）に起因する損害については、利用者に賠償させていただきます。

11.災害対策・盗難について

- 1) 火災やその他の災害予防にご協力いただくと共に、緊急時には、当社スタッフの指示に従ってください。
- 2) 火災や地震・事故等に備え、非常口や避難経路・消火器・消防設備等をあらかじめ確認願います。

12.キャンセル料について

お申込み確定日より起算

- ・お申込み確定日～8日前：利用料金の0%
- ・7日前～4日前：利用料金の50%
- ・3日前、2日前：利用料金の75%
- ・前日、当日：利用料金の100%

キャンセル料の返金、送料、振込手数料はお客様負担となります。
予めご了承ください。

以上