

利用規約

※規約は予告なく変わる場合がありますので予めご了承ください

貸会議室・レンタルスペース「アンジュ」をご利用の際は、必ず下記事項をご確認、ご同意頂いた上でご利用ください

利用制限・禁止事項

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、ご利用を中断・退出していただきます。その際に生じた損害については、ご利用者にご負担いただきます。またご利用料金は予約時間分全額を請求致します。先に受領していた場合は一切お返し致しません。今後の使用申込みについてはお断りさせていただく事がございますので予めご了承ください。

- (1) 注意に従わない場合（運営管理上必要と認め、願う事項は必ず厳守していただきます）
- (2) 違法な活動の目的、過激な活動の目的など、スペースを貸出するのに相応しくないと判断した場合
- (3) 常識を超えた使用方法と判断した場合（大音量のBGM・大声で叫ぶ・楽器演奏などもNGです）
- (4) 風紀上、または安全管理上、不適切と判断した場合
- (5) 使用者が許可なく第三者に転貸していると判断した場合
- (6) 会場建物内の他の会社、または会場建物周辺及び近隣住民等に迷惑を及ぼす恐れがあると判断した場合
- (7) 申込み時の予約情報が事実と反している場合
- (8) 使用目的と異なった用途にご使用した場合

責任区分

- (1) 荷物・貴重品などはご利用者の責任で管理をお願いします。万一、盗難、紛失、破損等の事態が生じた場合には、一切の補償をしかねますので、ご承知おき下さい。
- (2) 施設・設備・備品等を損傷、滅失、汚損した場合は、その現状回復費用をご負担いただきます。
- (3) 忘れ物は1ヵ月間保管し、その後処分又は当方所有物とさせていただきます。（飲食物に関しては即日処分致します）貴重品の忘れ物については一定期間保管したのちに所轄警察署に届けます。
- (4) スペース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者の行為であっても、全てご利用者に責任を負っていただきます。特にスペースAには段差がありますので十分ご注意ください。

事前確認事項

- (1) 利用時間は厳守して下さい。（準備・後片付け・撤収時間含む）利用時間を延長する場合はスタッフに必ずご確認してください。
- (2) 会場建物内外、スペース内における、承認のない撮影、展示、掲示は禁止させていただきます。スペース内壁面、ドア等へのテープ、押しピン類による張り紙は禁止です。
- (3) 会場建物内、スペース内は禁煙となっております。スペースAのみ喫煙コーナーがございます。
- (4) ゴミは必ずお持ち帰りください。ゴミが残っていた場合は別途清掃料（税抜500円）を請求いたします。
- (5) 会場には駐車場はございませんので、近隣のコインパーキングをご利用ください。
- (6) 各スペースの定員数以内でお申込みください。定員以上のご利用はできません。
- (7) 会場建物内外に迷惑となる行為（騒音・振動・大きな音・大きな声を出す・激しい運動等）はご遠慮ください。（特に22時を過ぎてのご利用時には十分お気を付けてください）
- (8) 非常時に備え、避難できるように、現地責任者は非常口の位置を予め確認してください。
- (9) 暴力団関係者、その他反社会勢力に属する者あるいは関係する者であると判断した場合はお申込み・ご利用はお断りさせていただきます。
- (10) 22時以降は館内共用部分の照明は消灯があります。（点灯する場合エレベーター横のホール照明スイッチで点灯できますが、消し忘れのないよう必ず消灯のご確認をお願いします）
- (11) トイレは共用場所にあり他社の方、従業員、スタッフもご利用します。男女共用の為入ったドアの鍵をおかけください。
- (12) スペースA内の水道水は手洗い専用で使用してください。（飲み水ではございません）
- (13) レイアウトの変更は可能です。（但し机やイス、他備品等をスペース内から出さないでください）
- (14) ご利用後は机、イスなどを初期状態にお戻し下さい。戻さない場合は別途回復作業料（税抜500円）をいただきます。
- (15) ご利用後、汚れが著しい場合は別途清掃料金を当方又は清掃会社からご請求させていただきます。
- (16) 臭気、騒音、動物、危険物（火薬、油脂、薬品、毒性ガス、劇薬、ガスボンベ等）の持ち込みはお断りいたします。
- (17) 過大な電力を必要とされる場合は必ずお申し出ください。別途使用料をお支払いいただく場合がございます。
- (18) 業務点検のためスタッフがスペース内に入りさせていただきます場合がございます。
- (19) 食事は基本ご遠慮いただいております。飲み物はOK。（食事をされる場合は必ず事前にお申し出ください）
- (20) 会場入口付近、会場建物（特に同フロア）内が混雑しないよう、ご利用者（主催者）様側で参加者を適切に整理誘導してください。
- (21) その他、この案内に記載のない内容や、ご不明な点、ご質問はお問合せください。
- (22) スタッフが不在の時もあります。予めご了承ください。
- (23) スタッフ不在時の利用方法は別途ご連絡致します。（開錠、施錠、キーボックスの使用法等）

利用時間及び利用料金

- (1) 営業日：年中無休 ※不定休あり
- (2) ご利用可能時間：24時間（お問合せ・受付予約時間 10:00~19:00）
- (3) ご利用時間には、準備及び原状復帰の時間が含まれます。
- (4) ご利用料金は別途料金案内表をご参照ください。
- (5) 当日のご利用時間が短縮された場合の返金は対応しておりません。
- (6) 仮予約期間は受付日から起算して5営業日とします。キャンセルの場合は必ずご連絡ください。仮予約期間には場合ににより他の本予約を優先する場合がございます。予めご了承ください。
- (7) ご利用日6ヵ月前から予約受付可能です。
- (8) ご予約時間の5分前から入室できます。また退室時間から5分を超えると延長料金が発生します。

お支払

- (1) ご利用料金のお支払は「銀行振込」または「当日精算」を選択いただけます。尚、振込手数料に関しては、ご利用者様のご負担とさせていただきます。
- (2) ご利用当日のお支払の場合は現金、クレジットカード、paypayでご対応致します。
- (3) 領収書が必要な場合はご申しつけください。銀行振込の場合は原則として領収書を発行致しません。（銀行口座振込控をもって領収書に替えさせていただきます）

キャンセル（変更）について

表①	ご利用日の 31日前まで	通常使用料の 0%
	ご利用日の 30日前～15日前まで	通常使用料の 30%
	ご利用日の 14日前～7日前まで	通常使用料の 50%
	ご利用日の 6日前～2日前	通常使用料の 90%
	ご利用日の 前日と当日	通常使用料の 100%

- (1) ご利用者様都合（コロナ感染などによる都合も含む）でのキャンセルの場合、ご返金の振込手数料はご利用者様のご負担とさせていただきます。
- (2) 本予約の受理、予約完了日からキャンセル料の課金対象となります。
- (3) キャンセル料は、上記の表①と税込金額をもとに算出致します。
- (4) キャンセルが確定した日から10日以内に銀行振込によるお支払をお願い致します。
- (5) キャンセル料のお支払が確認できない場合は、所定の手続きをとらせて頂くとともに、遅延利息・延滞損害金を加算して請求致します。
- (6) 長期（5日以上）でのご利用のご予約はキャンセル規定が下記になりますのでお気をつけください。（ご予約のキャンセルはご予約日から31日前まで50%、30日前から前日まで100%をご請求いたします）※一般利用規定とは異なります。
- (7) キャンセル（変更）の場合は必ずお電話（086-234-3937）にご連絡をお願い致します。（メールやFAXだけのご連絡ではキャンセル（変更）をお受け出来ませんのでご注意ください）