

## ラウンジ「荏川倶楽部」使用規定

### 1. 使用目的

- ・ラウンジ「荏川倶楽部」（ラウンジ）は、この規定を遵守して、会議講演会・セミナーなどにご使用下さい。

### 2. 使用申込

- ・荏川倶楽部使用ご希望の方は、電話でラウンジをお申込み後、所定のお申込用紙に必要事項をご記入の上、使用料金をお振込下さい。（料金は前納制）。
- ・電話申込後は、1週間以内に申込書をメールまたはFAXにてご提出下さい。ご提出していただけない場合は、会場を使用できません。
- ・申込後の取消又は、変更される場合は所定の料金を申し受けます。
- ・お申込は、ご利用日の6か月前から受付けます。（なお、6か月前の日が、土・日・祝祭日の場合は、その直後の平日とします）。
- ・使用可能日は、正月は1月4日以降、年末は12月27日までとします。
- ・受付時間は、平日の午前10時30分から午後4時30分までです。
- ・前日及び当日の申し込みはできません。
- ・書類などの手荷物を弊社宛に送られるときは、あらかじめご相談下さい。着日は、使用日の前日午前中とし、宛先には社名・会議などの名称と「**荏川倶楽部ラウンジ**」を明記して下さい。前々日以前の到着分はお預かりできません。また、前日が土日祝日に当たる場合は、直前の平日午前中着でお送り下さい。土日祝日は、荷物の受取りができません。

### 3. 使用時間

- ・ラウンジ使用可能時間は、午前9時から午後9時30分までです。
- ・使用時間は、準備及び後片付けの時間も含んで、ご予約下さい。
- ・使用時間を延長される場合は、あらかじめ弊社の承諾を受け、所定の料金をお支払い下さい。尚、予約状況によっては、延長をお受けできない場合もございます。

### 4. 使用の制限

- ・次の会場使用は、お断りします。
  - ①政治目的のために使用するとき。
  - ②宗教団体が布教の目的で使用するとき。
  - ③ダンスパーティ・音楽・喧騒・振動などにより、他に迷惑を及ぼす恐れのあるとき。
  - ④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・説明会等。
  - ⑤その他、弊社が不相当と認める会場使用。

### 5. キャンセル料

**使用者の都合により、お申込を取り消された場合は、次の通りキャンセル料を申し受けます。**

使用日より1ヶ月以前	使用日より1ヶ月未満	1週間未満
20%	50%	100%

### 6. 使用の中止

次の事項があった場合は、ご使用中でも会議室の使用中止をお願いすることがあります。

なお、使用中により発生する損害についての損害賠償は負いません。

- ①申込書の記載内容と異なる使用のとき。
- ②収容定員を超えて入場させたとき。
- ③使用上の禁止事項および当規定に違反したとき。

## 7禁止事項

次の事項は禁止します。

- ①使用権を転売譲渡転貸すること。
- ②ラウンジおよびビル内へ火気などの危険物を持ち込み使用すること。
- ③看板ポスター類を無断掲示すること。
- ④壁掛天井などにクギ・押しピン・テープなどで掲示すること。
- ⑤会場設営のため、商品備品・諸道具類を搬出入するとき、養生を施さないで、床・壁天井などを損傷、汚損させる行為。(あらかじめ、弊社の許諾を受け、養生のうえ搬出入して下さい)
- ⑥弊社の許諾を得ないで、飲食物を持ち込むこと。(コロナ感染拡大防止策)
- ⑦物品の現金販売・寄付の募集をすること。
- ⑧においが残る・水を使用する行為。

## 8. 荷物の搬出入及びお預かりについて

- ・器具諸道具の搬出入は、あらかじめ所定の用紙(ラウンジ使用確認書)に、必要事項をご記入のうえ、承認を得て下さい。
- ・荷物の搬出入の時間につきましては、事前に打ち合わせ願います。
- ・搬出入に当たっては、警備員並びに六行会ビル中央監視室の指示に従ってください。

## 9. インターネット設備をご利用するに当たって(ご注意)

- ・ラウンジはインターネット接続回線(Wifi)を設けております。ご使用になる場合は、予め弊社にお申込みを願います。また、下記の注意事項をご承知置きください。
- ・当インターネット設備は、一般的なブラウザによるWebアクセスやメールの使用を想定しています。従いまして、VPN接続など特殊なご使用に対するルータの設定変更などは、お受けできません。
- ・セキュリティ対策は、お客様で講じて下さい。弊社では、責任を負いかねます。
- ・パソコンの貸し出しは、行なっておりません。
- ・通信速度の低下や通信障害が起こった場合でも、弊社では責任を負いかねます。当会議室では、NTTの光回線を使用しておりますが、通信スピードやインターネット接続に関して保障するものではありません。
- ・不正使用は、厳禁します。

## 10. その他

- ・使用日の2週間前までに、詳細についてご申告願います  
なお、初日の設営、使用終了時の現状復帰は、各自(各社)でお願い致します。ご了承ください。
- ・OA機器・照明器具などで多量の電力が必要な場合は、申し込み時にお打合せください。
- ・ラウンジ内外での盗難・紛失・破損などについては、弊社はその責に及びませんので、使用者において必要な予防措置を講じて下さい。
- ・使用者並びに関係者が故意または過失によりラウンジおよびビルの施設・設備、備品などを損傷汚損、紛失したときは、その実費を請求させていただきます。
- ・ラウンジ使用后、弊社が特に清掃を必要とする場合は、その実費を請求させていただきます。
- ・駐車場は有りませんので、入館者に対しては、他の交通機関を利用されるようにご案内ください。
- ・ラウンジ、屋上ともに禁煙です。お煙草はご遠慮ください。
- ・緊急時など、ビル管理上必要なお願いをすることがあります(消防訓練時の非常放送など)。その場合は、弊社の指示に従ってください。
- ・ゴミは、お持ち帰りいただくか、各自ゴミ袋をご用意いただき、所定の場所(8階エレベーターホール前)に撤収時に置いて下さい。
- ・その他、不明な点は、弊社とご相談下さい。

以上