

## 厚木アクスト貸会議室 利用規約

厚木アクスト貸会議室をご利用の際は、下記の事項をご確認頂いた上でお申込みください。尚、ご予約の確定（確認書の到着）と同時に貸会議室利用法人登録が行われます。また、法人登録規約は予告なく変更される場合がありますので予めご了承ください。

### 1. 貸会議室利用法人登録規約

下記のいずれかに該当する場合は、申込み取り消しまたは、ご使用をご遠慮いただく場合がございます。その際に生じた損害責任は、ご利用者にご負担いただきますのであらかじめご了承ください。

- (1) 申し込み時の予約者情報（担当者名・法人／団体名・住所・連絡先（電話番号・メールアドレス等）、使用目的、使用方法が事実と反した場合。また、担当者の連絡先に連絡が取れない場合。
- (2) 他の会議室利用者、ビル内他会社に迷惑を及ぼした場合。
- (3) 申し込み利用者が許可なく第三者に転貸した場合。
- (4) 風紀上または安全管理上、不相当と認めた場合。
- (5) 常識を超えた備品のお持込または、使用された場合。

### 2. 責任区分

- (1) 荷物・貴重品などご利用者の責任で管理して下さい。万が一盗難、紛失した場合は、弊社は一切責任を負いません。
- (2) 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く場合がございます。また、上記が原因で会議室が利用出来なくなった場合は、損害の実費負担と利用料金に基づいた逸失利益の合計金額をご負担いただきます。
- (3) 荷物の一時預かりは、保管上のトラブルを避けるため固くお断り致しておりますのでご了承下さい。
- (4) 弊社の落度による損害補償は、ご利用者のお支払いいただきました料金内での補償になります。ご了承下さい。

### 3. 事前確認事項

- (1) 会議室の利用申込みは、当ビルに入居しているテナント各社と、会議室が空室の場合は一般の法人様もご利用可能です（個人の場合は対象外となります）。

- (2) 各会議室の定員数以内でお申し込みください。定員数以上でのご利用はできません。
- (3) 会議室は会議、研修、セミナー等にご利用下さい。商品の販売会場等の不特定多数でのご利用はできません。
- (4) 利用内容・形態等により、ご利用をお断りする場合があります。
- (5) 初めて会議室を利用する法人には、申込書の他に会社案内等の資料を提出して頂く場合がございます。
- (6) 他の会議室利用者や、ビル内入居者の迷惑となる大きな音を出す行為等をご遠慮願います。
- (7) 災害（地震・火災等）が起こった場合に備え、参加者が対応・避難出来る様に、現地責任者は各会議室の非常口をご確認ください。
- (8) 暴力団関係者、その他反社会的団体に属する者と認められる場合、お申し込み・ご利用はお断りさせていただきます。
- (9) 関係官公署の許可申請、届出が必要な場合は、ご利用者（主催者）側にて期日までに行って頂き、承認を受けてください。  
※当日に、届出内容、指示・許可事項について、関係官公署の担当官が査察を行うことがありますので控への届出書・許可書等を必ず保持し、査察にお立ちください。

#### 4. 利用方法

- (1) 会議室は現況貸出とさせていただきます、事前のレイアウト変更を承ることはございません。
- (2) 会議室内でのタバコはご遠慮ください。当ビルは全館禁煙となっております。
- (3) 飲食の持込は可能ですが、ゴミは各自で必ずお持ち帰りください。
- (4) ご利用後は、机・椅子などを元の位置にお戻し頂きますよう、ご協力をお願い致します。
- (5) ご利用後、汚れが著しい場合は清掃料金を別途ご請求させて頂く場合がございます。

#### 5. 営業時間

- (1) 平日午前9時から午後10時。 土日祝祭日、年末年始は原則休業となります。
- (2) ご利用は1時間単位とさせていただきます。

## 6. ご予約・鍵の授受について

- (1) 申込書に必要事項を入力し、管理事務所へ送信してください。初めて会議室を利用する方は、お電話でお問合せください。
- (2) 鍵は所定の場所でお渡し致します。詳細は「厚木アクスト貸会議室ご利用マニュアル」を必ずご確認ください。

## 7. ご利用料金・キャンセル料・ご請求方法

- (1) キャンセルは前日の 17 時までは無料で承りますが、それ以降のキャンセルは料金を全額お支払い頂きます。
- (2) 鍵の返却時間をご利用終了時刻より「15 分（EFG 会議室は 30 分）」を過ぎますと延長となり、延長料金が加算されます。
- (3) 原則指定銀行口座への振込とさせて頂いております。弊社指定銀行口座へご請求金額をお振込みください。※銀行振込手数料はご負担願います。
- (4) 領収書は発行しておりません。お振込後発行されます「振込明細書」を活用ください。
- (5) 弊社指定の期日までに、弊社からの請求額のご入金がない場合、弊社規定の延滞利息・延滞損害金を加算してお支払い頂きます。

### ● 会議室利用料金

			ご利用料金(1時間/円)
会議室	レイアウト	定員	一般の皆様
A	固定	8名	2,000
B	固定	12名	3,100
C	固定	12名	3,100
D	移動可能	27名	3,500
EFG	移動可能	90名	8,380
K	固定	10名	2,390

## ● 備品料金

レンタル備品	料金(1回/円)	格納場所
①DVDプレーヤー&29インチモニター	900	倉庫
②プロジェクター	5,000	倉庫
スクリーン	無料	倉庫
ホワイトボード	無料	倉庫
長テーブル	無料	倉庫
移動式看板	無料	1階警備室
プロジェクター置台	無料	倉庫
演台	無料	倉庫
延長コード	無料	倉庫
レーザーポインター・指し棒	無料	倉庫

## 8. 駐車場

時間貸し駐車場がございます。

- (1) ご利用可能な車両にご注意ください。  
(全長 5.30m 高さ 1.55m 幅 1.90m 重さ 2.0 t 以内)
- (2) 料金：最初の1時間 300円。以降30分 150円。
- (3) ご利用時間は平日 8時30分からとなります。土日祝祭日のご利用は出来ません。

## 9. その他

ご予約の確定後、お渡しする「厚木アクスト貸会議室ご利用マニュアル」を必ずご確認ください。

## 10. ご連絡・お問合せ先

株式会社ATP（平日9時から17時まで）

TEL：(046) 205-3680 FAX：(046) 225-5558

atp@atsugi-axt.com

<https://atp-re.com/>