

ミナカ小田原レンタル会議室1階利用規約

部屋名

- ・ ミナカ小田原レンタル会議室 1階

最大収容人数

- ・ 20名（スクール形式 3人掛け）

◇ご予約について

- 1) ご予約は1か月前よりFAX又はメールにて受け付けます。
- 2) 利用申込書をご提出いただき、返送を持って予約受付完了とさせていただきます。
- 3) ご利用内容等によりお申し込みをお断りする場合がございます。
- 4) 予約が成立した場合でも、その後の審査によりお貸しできない場合がございます。

◇ご予約変更・キャンセルについて

- 1) 施設利用内容（日時）の変更・キャンセルは電話にて1回のみお受けいたします。
- 2) 当日空いている場合延長は可能です。お電話にてご連絡ください。
- 3) ご予約完了後にお客様の都合によりご予約を取り消される場合は、以下のキャンセル料をいただきます。

予約申し込みのメールまたはFAX到着日からキャンセル料の対象となります。

- ・ 利用日の30日前～4日前まで：50%
- ・ 利用日の3日前まで～当日まで：100%

◇お支払いについて

- 1) インフォメーションまたは警備室にてお願い致します。

（インフォメーション営業時間10:00～20:00）

（警備室 営業時間20:00～10:00）

- 2) キャンセル料につきましては請求書を発行いたしますので

請求書受領後7日以内に当社指定の銀行にお振込ください。

- 3) お振込手数料はお客様にてご負担くださいますようお願い致します。

◇禁止事項

- 1) マイクスピーカー等、音の出る備品の持ち込みは原則禁止です。
- 2) 備品類のお持ち込みがある場合、事前に申請が必要です。
- 3) 大声を出したり大きな音が出る行為をすることは禁止です。
- 4) 建物内は指定場所以外禁煙です。最寄りの喫煙ルームをご利用ください。
- 5) 飲食物の持ち込みは原則お断りしております。事前お持ち込みの際は弊社スタッフまでご相談ください。

◇注意事項

- 1) 施設利用にあたり、ミナカ小田原の指示に従ってください。
- 2) 施設利用中、責任者は必ず施設内に常駐してください。
- 3) 施設内の管理はお客様自身が行ってください。また、盗難事故についての責任は当社では一切負いませんのでご了承くださいませ。
- 4) お客様の持込品は必ずお持ち帰りください。
- 5) 不測の災害に備え、非常口、誘導灯、消火設備などをあらかじめご確認ください

◇施設内設備・機器備品の利用について

- 1) 利用後に室内が著しく汚れている場合、別途清掃料金をご請求させていただきます。
- 2) 利用中に施設内または建物の設備等を汚損、破損された場合、また利用者に起因する火災等の事故を起こした場合にはその損害を賠償して頂きます。
- 3) 会場設営はお客様自身で行って頂きます。また、施設使用後は机及び椅子を利用前の状態にお戻し下さい。

◇お申し込みの取り消し

- 1) 申し込み時の予約者情報（予約者名・法人/団体名・住所・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
 - 2) 予約者情報連絡先に連絡が取れない場合
 - 3) ミナカ小田原内の他会社及びテナントに迷惑を及ぼした場合
 - 4) 第三者に転貸した場合
 - 5) 風紀上または安全管理上、不適切、不適當と認めた場合
- 以上の事実が認められた場合申し込みを取り消させていただきます。

◇搬入・搬出について

- 1) 搬入・搬出はお客様が責任を持って行ってください。
- 2) 搬入・搬出に際し、ほかのお客様のご迷惑にならないように配慮をお願い致します。

◇その他

- 1) ごみはお客様にて処分頂きますようお願い申し上げます。
 - 2) 駐車サービス券の発行は致しかねます。
 - 3) 施設貸し出しに際し得たお名前、ご連絡先などの個人情報 は施設運営に関すること以外には利用いたしません。
- ※本利用規約は予告なく変更する場合がございますので、予めご了承ください。