

## 電気工事会館会議室使用規定

東京都電気工事工業組合（以下、電気工事会館）の大講堂、会議室及び附属器具等（以下、会議室）の使用を希望される方に、次の規定に基づいて申し込みに応じております。

### 【申込について】

- 所定の申込書に必要事項をご記入の上、お申込みください。会議室等使用の確定は申込書をお送りいただき、確認ができた時点で成立いたします。
- 会議室の目的・内容・性質によりましては、申込みをお断りする場合があります。
- 受付時間は、平日の午前9時から午後5時までです。
- 会議室の空き状況については、電気工事会館までご連絡ください。
- 電気工事会館の休館日は土・日・祝日・年末年始となります。

### 【使用時間について】

- 会議室の使用時間は、平日の午前9時から午後5時までです。使用時間については準備及び原状回復の時間も含むものとします。使用前後の延長並びに、急な使用時間の延長は承りません。

### 【使用料の支払いについて】

- 使用料金は、電気工事会館2階事務所へ現金にてお支払いください。お支払い後に領収書を発行し、会議室の鍵を開錠いたします。
- クレジットカード等、カードでのご精算はお受けできません。

### 【予約の取消について】

- ご使用者の都合での予約取消は、以下のとおりキャンセル料が発生します。キャンセル料は請求書を発行の上、後日郵送いたします。なお、請求金額にかかる振込手数料はご使用者でご負担いただきます。

使用取消の日	キャンセル料
使用日の3日前から前日	全料金の50%
使用日当日	全額

※ご利用日の変更に関する相談はご連絡ください。

※全料金には室料・設備使用料を含みます。ただし、荒天・震災等の災害によりご利用いただけない場合、上記キャンセル料は除外とします。

#### 【お荷物について】

●当日、会議で利用されるお荷物を事前に送られる場合は必ずご連絡ください。ご予約をされているお名前でのお送り、備考欄へ会議開催日、内容の記載で「使用日前日着」にてお願いいたします（土日祝・年末年始・GW等当館休館日を除く）。着払いやクール便（冷蔵・冷凍）等のお受け取りや料金の立て替えは行なっておりません。また、お荷物の長期預かりも行なっておりません。

#### 【飲食・喫煙について】

●会議室内は飲食可能となっております。お持込みもしていただけますが、においの強いものはご遠慮ください。

●ゴミ箱は廊下に設置してあります。必ず分別して処分してください。

●会議室内は終日全面禁煙です。

※本規約違反や電気工事会館からの注意に従わず、会場を汚してしまった等の場合は、修繕に係る原状回復の費用をご負担いただきます。

#### 【禁止・注意事項について】

下記のいずれかに該当すると電気工事会館が判断した場合、ご使用中であっても受付を取り消し、使用を中止させていただきます。その際に生じた損害については、一切責任を負いかねますので予めご了承ください。

●申込書記載の使用目的以外に使用した場合

●申込書に虚偽の社名、氏名で申込みをした場合

●注意に従わない場合、または本規約に違反した場合

●関係法令に反する、また関係官公署の指示に反する場合

●危険物の持ち込み、または建物、設備、備品等を汚損、破損、滅失した場合

●会議室内及び共用スペースにて騒音、振動、臭気等を発生させ、周囲に迷惑を生じた場合、またはその恐れがある場合

●他の会議室利用者、建物利用者、その他の第三者に迷惑を生じた場合

●電気工事会館の承諾なく、使用時間が申込みの時間を超過した場合

●事前の承諾なく、会議室を第三者に使用または会議室の利用権の譲渡等を行った場合

●事前の承諾なく、施設内外で作業や催事行為（撮影、印刷物の配布、募金行為、宗教活動、政治活動等）をした場合

●集団的にまたは常習的に暴力的不法行為、反社会的行為などを行うおそれがある団体・個人等、反社会的勢力であると判断した場合、またはその利益につながると判断した場合

●その他公序良俗を損し、また管理上支障があると認めた場合

#### 【賠償責任について】

●使用者が故意または過失により、会議室等その他当所建築物ならびに付属設備・備品を汚損または紛失した場合は、その損害を弁償していただきます。

#### 【免責事項について】

●天災、火災、その他不可抗力により当会議室の利用が困難になった場合のその利用に際する一切の損害。

●ご使用者様が上記、禁止・注意事項に違反された為、当会議室のご利用を謝絶することによって生じた一切の損害。

●ご使用者様及び第三者の所有物や現金等の貴重品その他これらに類する物の盗難・毀損による一切の損害。

●電気工事会館の落度による損害補償は、ご使用者様のお支払い頂きました料金内での補償になりますので、ご了承下さい。

#### 【その他】

●不時の災害に備えて、使用者は非常口の場所、誘導方法、消火設備などを前もってご承知おきください。

●会議室等その他の場所は清潔にしてください。また、火災、災難には特に注意してください。

●机、椅子の配置は変えていただけますが、使用後は必ず使用前の状態に戻してください。

●会議室は、お客様のご都合によるご使用時間途中での鍵の施錠・開錠は行えませんので、あらかじめご了承願います。

●その他、管理関係については電気工事会館の指示に従ってください。