

道東経済センタービル貸し会議室 使用上の注意

会 場 使 用 時 間	①ご予約いただいた使用時間内での入室・退室を厳守してください。 ②準備や後片付けの時間も使用時間内に含みます。 ③使用時間前に入室をご希望の場合は、事前にご連絡ください。 ④終了時間までに必ずご退室ください。延長をご希望の場合は、事前にご連絡ください。ただし、次の予約が入っている場合はお断りさせていただきます。
使 用 の 取 消	ご予約の取り消しは、次のとおりキャンセル料が発生します。 ①使用日の21～15日前まで 20% ②使用日の14日～8日前まで 30% ③使用日の7日～4日前まで 50% ④使用日の3日～前日まで 80% ⑤当日のキャンセル 100%
宣 伝 ・ 周 知	テレビ・新聞・インターネット・SNS・ポスターチラシ等で宣伝する場合は、事前に原稿を提出し許可を受けてください。無許可の場合は会場使用をお断りすることがあります。
会 場 名 の 表 示	道東経済センタービル（釧路市大町1丁目1番1号）会議室と表記してください。
空 調 の 取 扱 い	各会議室に設置している空調は自由にご使用ください。使用後は必ず電源をお切りいただき退出してください。
ポスター看板装飾	①ポスター看板の掲示、各種機材等の持ち込みを行う場合は、会場申込時に当所の許可を受けてください。 ②看板は所定の位置に、ポスター類の掲示は事前にご相談願います。 ③装飾はビル内外の壁柱・ガラス等に貼紙をしたり、釘打ちは一切お断りいたします。
電 子 機 器 の 使 用	電子機器等の使用に際しては、別途料金をご負担いただく場合があります。
物 品 の 保 全	会議室で使用するため搬入した物品の保全是各自で行ってください。
荷 物 の 搬 出 入	荷物の搬入については、事前に当所総務課へご相談ください。 器具類・重量物・物品等の持込みの場合は、申込時にあらかじめご説明の上承認を受けてください。 搬入搬出は当所の指示に従ってください。
損 害 賠 償	会場の施設・機物を損傷した場合は実費を弁償していただきます。
遵 守 事 項	①会議室内は全面禁煙です。喫煙は所定の場所をお願いいたします。 ②飲食は原則禁止となります。ご希望の場合は事前にご相談ください。 ③諸設備の操作については、当ビル係員の指示に従ってください。 ④使用前後には必ず係員までご連絡の上、会場備品の点検をお受けください。 ⑤来場者の受付は、各会議室付近で行ってください。 ⑥下駄履等で入場したり、他の迷惑になる物品、動物を携帯連行、公共の風俗秩序を乱す行為は禁止いたします。 ⑦みだりに使用承認以外の場所へ立ち入らないでください。

使用のお断り	次の場合は使用をお断りし、また使用中であっても中止させていただきます。なお、当所はその際それにより生ずる損害の責を負いません。 ①風俗または公安を害する恐れがあると認められたとき。 ②他に迷惑を及ぼす集会等、当ビルの運営上不適当と認めたとき。 ③定員を超過した入場、その他建物管理上支障があると認めたとき。 ④申込書の記入事項と相違するとき。 ⑤使用権を他に譲渡転貸したとき。 ⑥暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団その他これらに準ずる者（以下、「反社会的勢力」といいます。）である場合。 ⑦反社会的勢力が事業活動を支配している、または実質的に関与していると認められる場合。 ⑧自己、自社または第三者の利益を図る目的、または第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を使用していると認められる場合。 ⑨反社会的勢力に対し、資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる場合。 ⑩その他、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる場合。
不可抗力	天災・火災その他不可抗力に起因して生じた損害に対して、当所はその責を負いません。