

利用規約

本利用規約は、株式会社鉄鋼ビルディング（以下「当社」という。）が運営する鉄鋼カンファレンスルームの会議室（以下「当施設」という。）のご利用について定めるものです。当施設のお申込みとご利用に際しては、以下の事項を遵守いただきますようお願い申し上げます。

営業日

当施設は、原則として、祝日を除き平日（月曜日から金曜日）の営業となります。但し、年末年始、当社が休館日と定めた日、当施設の修理また点検等のため臨時に休業することがございますので予めご了承ください。

営業時間

当施設の営業時間は、原則として、9:00 から21: 00までとします。ご利用時間区分につきましては、別に定める「会議室案内・料金」における利用区分をご参照ください。

複数の時間帯を連続でご利用いただく場合は、開始時間から終了時間まで通してご利用いただけます。

利用料金

当施設のご利用料金は、別に定める「会議室案内・料金」をご参照ください。各料金につきましては、予告なく改定する場合がありますのでご了承ください。

料金表：<https://reserve.tbgo.jp>

利用申込と手続き

1. 当施設のご利用の受付は、原則として利用予定日の6ヶ月前から7営業日前にあたる日とします。
2. ご利用の受付は、当社で管理しているウェブサイト（会議室予約システム）のユーザー登録制予約システムで行っております。ご登録後は原則として、随時ご利用が可能です。
3. 万が一ウェブサイトの不具合等でお申し込みができない場合は電話にてお問い合わせください。（03-6630-2756）但し、原則としてユーザー登録制のご予約になりますので、ユーザー登録がお済みでない方には、先に登録をお願いする場合がありますので、予めご了承ください。
4. 会議室、利用日、利用時間をお選びいただき、予約申込み画面で必要事項をご入力の上、送信してください。完了いたしますと自動で申込み者に電子メールが配信されます。この時点で仮予約が完了となります。仮予約は完了後、7営業日有効とします。
5. 当社にて予約内容の確認をさせていただきます。審査によりお貸出しができない場合がございます。審査の方法・内容等については当社からは一切回答いたしません。
6. 利用料金の請求書を電子メールにてお送りします。請求書送付後、支払期日までに入金がない場合、仮予約が取消となります。
7. 支払期日までに利用料金をお支払いいただき、当社が予約の申し込み確定のご連絡をした時点で予約が成立となり、以降はキャンセル・変更料の対象となります。
8. ご利用予定日が6営業日前以内の場合は利用料金を当社が定める期日までにお支払ください。
9. 利用料金は当社指定の銀行口座にお振込みください。銀行口座振込手数料は、申込者にてご負担いただきます。金融機関への振込依頼書、払込依頼書をもって領収書に代えさせていただきます。

キャンセル・変更料の対象

予約成立後のキャンセル・変更は営業時間内に電話（03-6630-2756）にて連絡していただくとともにキャンセル連絡票の提出をお願いいたします。予約のキャンセル・変更の成立時期はキャンセル連絡票を当社が受領した時とします。

- 1) 会議室のキャンセル
- 2) 会議室の変更
- 3) 利用日・利用時間等の変更
 - ※ ご利用の取消し時点で発生している実費については、キャンセル料とは別に申し受けます。
 - ※ 利用者の責によらない天変地異や不測の事故・災害で当該施設利用が不可能となった場合は、基本利用料金は全額返金いたします。但し、このために生じた損害の賠償はいたしません。
 - ※ 当社から返金が発生した場合の振込手数料は、お支払いいただいた金額から差し引かせていただきます。

キャンセル・変更料

- 1) 利用日の60日前まで：利用料金の10%相当額
- 2) 利用日の59日前以降、8営業日前まで：利用料金の50%相当額
- 3) 利用日の7営業日前以降：利用料金の全額

（続く）

予約の取消しおよび利用の制限

以下の項目に該当すると当社が判断した場合、予約成立後であっても予約を取消し、また予約成立後および利用開始後であっても利用を中止させていただくことがあります。この場合、本利用規約に定める所定のキャンセル料相当額を申し受けます。また、このために生じた損害(キャンセル・変更料含む)の賠償はいたしません。

- 1) 予約申込内容、ユーザーご登録内容に偽りがあった場合
- 2) 本利用規約の他当社の定める諸規定に従わない場合
- 3) 利用者または利用者の関係者が暴力団、暴力団関係者、その他反社会勢力である、または詐術、暴力的行為を行ったと当社が認めた場合

禁止事項

1. 公序良俗に反すること
2. 当建物または当施設の品位を損なうこと
3. 当施設の利用目的を逸脱して利用すること
4. 暴力団、暴力団関係者、その他反社会的勢力の利益になる行為を行うこと
5. 宗教に関する行為(勧誘を含む)を行うこと
6. 当建物の入居者、来訪者、他のご利用者に迷惑を及ぼす行為を行うこと
7. 会議室の規定収容人数を超えて入場させること
8. 当施設を含む建物の設備、器具、備品等を汚損し、損傷をあたえること(釘、画鋸、ピン打ちを含む)
9. 発火、引火、爆発その他危険を生じる恐れがある物または悪臭を発する物を持ち込むこと
10. 当施設に飲食目的で飲食物を持ち込むこと(ペットボトルまたは当社指定のケータリングを除く)
11. 当施設内で喫煙すること
12. 当建物内に盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体を持ち込むこと
13. 当社の承諾無く、販売行為や宣伝活動ならびに募金活動を行うこと
14. その他会社として当社が不適当であると認める行為を行うこと

注意事項

1. レイアウトの変更、備品の使用等のご相談は7営業日前までにお問い合わせください。レイアウトは原則スクール式または口の字形式となっております。それ以外のレイアウトをご希望の場合は、ご相談ください。
2. ケータリングをご希望のお客様には当社より業者のご紹介を致します。その後の段取りはお客様ご自身にてお願いしております。
3. ご利用前に当建物ならびに当施設の下見をされる場合はお問い合わせください。
4. 万が一の災害に備え、非常口、誘導方法や消火設備等を予めご確認ください。
5. 当建物もしくは当施設内で撮影を行う場合、またはお客様が作成される印刷物等で当建物または当施設の名称、ロゴマーク、映像等を使用する場合は事前にご相談ください。
6. 当施設の通路等の共有部を使用するご要望がある場合はお問い合わせください。
7. ご利用になる会議室にお客様手配の備品等を持ち込まれる場合は、必ず事前にご相談ください。
8. 当施設のご利用に係る物品の搬出入は、当社の指示に基づき行ってください。
9. 会場内の警備やお客様の誘導等はおお客様の責任で行ってください。
10. 利用時間中は、責任者の方が当施設内にて常に連絡がとれるようにしてください。会議室内の管理はお客様でお願いいたします。また盗難事故や紛失等については当社では一切責任を負いませんのでご了承ください。
11. 当施設のご利用中に火災、急病人の発生、その他緊急事態が発生した場合には、消防(119番)に連絡すると共に、本館2階防災センター(03-6630-2730)に連絡し、その指示に従って行動してください。
12. 利用終了時間は厳守してください。会議前のご準備や、簡易清掃および搬出入は利用時間に含まれます。延長はご相談により可能ですが、会議室の利用状況によります。延長料金については「会議室案内・料金」をご参照ください。
13. 利用時間中の人的および物的損害に対する賠償責任は、当社の故意・過失に基づくものを除き、全てお客様にご負担いただきます。
14. お客様が当施設内にお持込みになった飲食物や資料等は、お客様の責任において片付け、搬出および処理をお願いします。
15. ご利用後に特別な清掃、原状回復等が必要な場合は別途特別費用を申し受けます。
16. 当社または管理者は、当施設の安全かつ円滑な管理運営のため、ご利用中であっても会議室内に入り、点検や必要な処置を講じることがありますので、予めご了承ください。
17. 本利用規約等に違反した場合、損害賠償を請求することがありますので、予めご了承ください。

*本利用規約は2016年2月1日に制定したもので、予告なく変更する場合がありますので予めご了承ください。

以上

改定履歴 (2026年10月改定)
(2017年11月改定)
(2017年1月改定)
(2016年5月改定)