

メディカルリンクウポート セミナールームご利用規約

当セミナールームのお申込みとご利用につきましては、以下の事項をご留意いただくよう、お願い申し上げます。

■ご利用時間

- ・基本のご利用時間は午前 8 時 30 分から午後 21 時までの間となります。
- 21 時以降は、正面玄関からのビルへの入館はできませんので、ご注意ください。
- * 上記時間外の利用を希望される場合は、割増料金を頂戴する場合がございますので、予めご承知ください。
- ・定期清掃、設備点検等により、ご利用いただけない場合がございます。

■ご予約

- ・ご利用の半年前からお申込みいただけます。
- ・当館 Web の予約状況ページ([http:// http://www.medical-rinku-port.com/facility](http://http://www.medical-rinku-port.com/facility))から、もしくはメールでのお問い合わせにより空き状況をご確認後、「利用申込書」を FAX もしくはメール添付にてご提出ください。
- ・仮予約をご希望の場合はメールにてお申込みください。仮予約後 1 週間以内に利用申込がない場合は自動的にキャンセル扱いとさせていただきます。
- ・ご利用時間は、準備と後片付けも含めた時間をご予約時にお取りください。

■ご利用料金とお支払い

- ・「利用料金表」をご参照ください。
- ・ご利用後に請求書をメールにてお送りいたしますので、お支払期日までに指定口座に銀行振込でお支払いください。
- * 振込手数料はお客様にてご負担をお願いいたします。

■予約の変更・キャンセル

「利用申込書」提出後、お客様のご都合により、ご予約の取り消し・変更をされる場合は、メール又はお電話でご連絡ください。なお、キャンセルのご連絡日を起算日として、下記の通りキャンセル料を申し受けます。

- ・ご利用日の 20 日前～11 日前 30%
- ・ご利用日の 10 日前～ 4 日前 50%
- ・ご利用日の 3 日前～当日 100%

■入退室のご注意

解錠、施錠はご自身にて行っていただきます。セミナールーム入口のカードリーダーに IC カードを 5 秒程度かざし、解錠または施錠してください。IC カードはカードリーダーの横に設置しています。予約開始時間の 15 分前から終了 15 分後まで、操作が可能です。使用後は元の場所にお戻しください。(IC カードを紛失された場合は 2,000 円(税別)を請求させていただきます。)

*** ご利用後は必ず施錠してください。施錠を忘れた場合は延長料金をご請求させていただく場合がございます。**

IC カードによる操作が不能の場合、1F の守衛室または担当者までご連絡ください。延長を希望される場合は、担当者までお電話でご連絡ください。なお、当日の予約状況により、延長できない場合がございますので、予めご了承ください。

■会場レイアウト変更について

標準レイアウトは机 12(+演者用 1)、椅子 36(+演者用 2)席のスクール形式となっております。変更される場合は原則ご自身でお願いしております。終了後は元通りのレイアウトに戻していただくようお願いいたします。

受付を建物 1 階に設置したい場合はご相談ください。

■飲食について

弁当・飲み物は持ち込み OK です。ただし、次の利用者のことを考え、臭いの強いものはご遠慮ください。

■ゴミ類

ご利用に伴い発生したゴミはお客様にてお持ち帰り、処分をお願いいたします。

弊社での処分をご希望される場合は、所定のゴミ袋を用意しますので、それに詰めた上、指定する場所に置いてください。後

日、量に応じた処分料を請求させていただきます。（参考料金） ゴミ袋 1 個につき 500 円（税別）。

■駐車場について

・タイムズメディカルりんくうポート(88 台駐車可能)をご利用ください。

(ご参考) 平日 1 時間 200 円(最初 30 分は無料)、終日 400 円。土日祝 1 時間 200 円(最初 30 分は無料)、終日 700 円。

■注意事項

次の場合は使用中、予約中に拘らず、直ちに使用停止、または予約を取り消しますので、ご注意ください。この場合に生じるお客様の損害に対しては、弊社は一切の責任を負いませんので予めご了承ください。

- ・法令または公序良俗に反する行為。
- ・他のお客様、テナント様のご迷惑となる行為。
- ・施設、設備等を汚損、破損させる恐れのある行為。
- ・発火または引火性の物品や危険物の持ち込み。
- ・暴力団その他反社会的勢力のご利用。
- ・当施設の許可のない物品販売、募金、掲示等。
- ・大音量、振動、悪臭の発生など、周囲に迷惑または不快感を及ぼす恐れのある行為。
- ・その他、当施設が管理、運営上、不適当と認める行為や、ご利用規約をお守りいただけなかった場合。

■損害賠償及び免責

- ・施設および備品などのご利用に際しては、破損・汚損にご注意ください。万一お客様およびご利用の関係者が施設および備品を破損・汚損された場合には、損害を賠償していただきます。
- ・お客様の物品等は、お客様の責任において、管理・保管ください。ご利用中の盗難・災害に伴う損害については、弊社では一切の責任を負いません。また、利用中に発生した人的・物的損害に対するの賠償責任は、お客様にてご負担ください。
- ・天災・緊急事態の発生により、当施設に不具合が生じ、利用不可能となった場合、お客様に生じた損害について、弊社では責任は負いかねますので、予めご了承ください。

■その他

- ・災害・事故などに備え、非常口・消火器などの位置を予めご確認ください。
- ・火災発生の場合は、セミナールーム奥の扉および廊下にある関係者用扉の鍵が自動的に解錠されます。非常階段は2ヶ所ありますので、近い方の階段を使って避難してください。
- ・会場の周知、誘導はお客様ご自身にて行ってください。その際、弊社の連絡先は記載しないようお願いいたします。外部からのお問い合わせにはお答えしかねます。

■個人情報の利用について

・個人情報の管理・利用目的

弊社はお客様の個人情報を、適正な手段によって収集し、セミナールーム運営の遂行に必要な範囲内で、お客様の権利を損なわないよう十分配慮して取扱います。

・第三者への提供について

弊社は、以下の場合を除き、お客様ご本人の同意なしに個人情報を第三者に提供することはありません。

(1) 法令の規定による場合

(2) 人の生命、身体、健康又は財産の保護のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合

(3) 公衆衛生の向上又は子どもの健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合。また、利用目的の範囲で個人情報を第三者に委託する場合があります。個人情報を委託する場合は、個人情報の安全管理が図られるよう委託先に対する必要かつ適切な監督を行います。

・開示請求について

お客様ご本人よりお申し出があり、ご本人である確認が取れた場合のみ、お客様ご自身に関する保有個人データを開示いたします。