

Room Q 利用規約

下記のいずれかに該当する場合は、申し込み取り消しまたは、ご使用中断・退出して頂きます。その際に生じた損害責任は、ご利用者にご負担いただきますのであらかじめご了承ください。

- (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。また、予約者の連絡先に連絡が取れない場合。
- (2) 他の会議室利用者、ビル内他会社に迷惑を及ぼした場合。
- (3) 申し込み利用者が許可なく第三者に転貸した場合。
- (4) 風紀上または安全管理上、当社が不相当と認めた場合。
- (5) 常識を超えた備品のお持込または、使用された場合。

【責任区分】

- (1) 荷物・貴重品などはご利用者の責任で管理して下さい。万が一盗難、紛失した場合は、弊社は一切責任を負いません。
- (2) 会議室内の建造物・設備・備品など破損または紛失した場合、修理代等として損害賠償して頂く場合がございます。また、上記が原因で会議室が利用出来なくなった場合は、損害の実費負担と利用料金に基づいた逸失利益の合計金額をご負担いただきます。
- (3) 荷物の一時預かりは、保管上のトラブルを避けるため固くお断り致しておりますのでご了承下さい。
- (4) 当社の落度による損害補償は、ご利用者のお支払いいただきました料金内での補償になります。ご了承下さい。

【事前確認事項】

- (1) 会議室の利用申込みは、会議室が空室の場合に限り可能です(個人、法人を問いません)。
- (2) 会議室は会議、研修、セミナー、個展、販売会場等にご利用下さい。
- (3) 利用内容・形態等により、ご利用をお断りする場合があります。
- (4) 使用申込書には、利用日当日の現地責任者をご記入頂きます。
- (5) 初めて会議室を利用する法人は、使用申込書の他に会社案内等の資料を提出して頂く場合があります。
- (6) 利用者は参加者の氏名等を把握しておくことが必要となります。
- (7) 他の会議室利用者や、ビル内入居者の迷惑となる大きな音を出す行為等をご遠慮願います。ただし、予め書面により許可を得た場合は除きます。
- (8) 災害地震・火災等が起こった場合に備え、参加者が対応・避難出来る様に、現地責任者は各会議室に設置してあります災害時フローチャート等を事前にご確認ください。
- (9) 暴力団関係者、その他反社会的団体に属する者と認められる場合、お申し込み・ご利用はお断りさせていただきます。

(10) 関係官公署の許可申請、届出が必要な場合は、ご利用者主催者) 側にて期日までに行って頂き、承認を受けてください。

※ 当日に、届出内容、指示・許可事項について、関係官公署の担当官が査察を行うことがありますので控えの届出書・許可書等を必ず保持し、査察にお立会いください。

(11) 会議室については、お客様のご都合によるご利用時間途中での鍵の施錠・開錠は行えませんので、あらかじめご了承ください。

(12) 定期のお申し込みは別途申込書の提出が必要です。1ヶ月ごとの更新になりますので、ご利用前月1日迄に申込書をご提出ください。

【利用方法】

- (1) 会議室は現況貸となります。事前にご了承ください。
- (2) 会議室内でのタバコは禁煙となっております。
- (3) ご利用後は、机・椅子などは原状復帰をお願い致します。
- (4) ご利用後、汚れが著しい場合は清掃料金を別途ご請求させて頂く場合がございます。

【各種撮影動画撮影・写真撮影・自社内使用含む）でご利用の場合の注意事項】

- (1) 会議室内であれば撮影でのご利用が可能です。
- (2) ただし、公序良俗に反する内容や社会通念上問題のある内容の撮影はできません。また、騒音の発生等で他のお客様・ビル使用者に迷惑を与える場合も同様です。
- (3) 会議室外エントランス／共有部分含む）での撮影および撮影機材の設置はできません。また、ビル外観の撮影もご遠慮いただいております。ご希望の場合は、お問合せ下さい。
- (4) 会議室内で撮影の際は、他のお客様のご迷惑とならないようご注意ください。また、壁面・物品等の破損・紛失がないよう、十分ご注意ください。破損・紛失等が生じた場合、「利用規約【責任区分】2) 項」の内容に従い、損害賠償をしていただく場合がございます。
- (5) 取材・撮影や放映・掲載で発生したトラブルは、ビルオーナー／弊社いずれも一切の責任がないものといたします。
- (6) 撮影内容・規模により、ご利用できない場合がございますので詳細はお問合せ下さい。

【ご利用料金について】

- お支払期日までに現金にてお支払頂くか、当社指定口座へお振込みください。
- メールまたは請求書にてお知らせ致します。
- 銀行振込手数料はご負担願います。
- ご利用料金はお申込みの時間帯に応じてお支払いいただきますので、当日時間短縮等されましても差額のご返金はいたしません。

【お支払期日について】

指定期日までにお振込み頂けない場合はキャンセル扱いとさせていただきます。

ご利用当日～1日前にお申込み	当日現金お支払
ご利用当日の4日前～2日前にお申込み	翌日までに全額お振込み
ご利用日の14日前～5日前にお申込み	3日以内に全額お振込み
ご利用日の30日前～15日前にお申込み	1週間以内に全額お振込み
ご利用日の60日前～31日前にお申込み	2週間以内に全額お振込み
ご利用日の61日以上前にお申込み	2週間以内にご利用料金の30%、30日前までに残り70%お振込み

【キャンセル料金】

申込み後お振込頂いた日からキャンセル料が発生します。ご返金の振込手数料はお客様負担になります。

お振込み～ご利用日の31日前まで	30%
0日前～8日前まで	50%
7日前～当日まで	100%

【個人情報の利用について】

個人情報はお客様の大切な財産です。当社におきましても皆様の個人情報保護につきまして万全の対応を図りたいと考えております。

お客様の個人情報は法令の定める場合など正当な理由があるときを除き、お客様の許可なく、その情報を第三者へ開示・提供することは致しません。

また流出・改ざんなどを防止するための合理的な安全策を講じ個人情報の適切な利用と保護に努めます。つきましては下記の「個人情報保護方針」をご一読頂いた上、ご契約お願い致します。

【個人情報の利用目的について】

当社はおお客様の個人情報(氏名、性別、電話番号、メールアドレス、勤務先等)を、以下の目的に利用いたします。

- (1) サービス・商品に関するお客様との契約の履行のため
- (2) サービス・商品の継続的なお取引における管理およびこれに伴う各種ご案内の送付・連絡のため
- (3) ダイレクトメール・電子メール・電話等による情報提供、各種ご案内等、サービスや商品に関する営業活動を行うため
- (4) 顧客動向分析もしくはサービス・商品開発等の調査分析のため
- (5) 事故等緊急の際の連絡のため
- (6) 保険会社保険代理店を含む)への各種手続き関わる当社の事務処理のため
- (7) 各種お取引解約後の事後管理のため

【第三者への提供について】

当社は、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。
- (5) 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。

【開示請求等手続について】

お客様は、当社に対して、「個人情報保護に関する法律」に定めるところにより、お客様ご自身に関する保有個人データを開示するよう請求することができます。

当社に開示を求める場合には、下記記載の窓口にご連絡ください。開示請求手続きの詳細についてご案内いたします。

万一、お客様の個人情報の内容が事実でないことが判明した場合には、当社は速やかに訂正または削除に応じるものとします。

お問い合わせ窓口
〒810-0001 福岡市中央区天神1丁目15番2号 第6明星ビル7F 株式会社キュー・スタッフアドバンス TEL: 092-406-6035

2015年3月9日

株式会社キュー・スタッフアドバンス