

虎ノ門アルセアタワーコンファレンス

使用規約

本使用規約(以下、「本規約」といいます。)は、赤坂インターシティマネジメント株式会社が株式会社インフィールドに管理・運営を委託する施設「虎ノ門アルセアタワーコンファレンス」(以下、「当施設」といいます。)のご使用について定めるものです。(赤坂インターシティマネジメント株式会社と株式会社インフィールドの二社を合わせて以下、「運営者」といいます。)本規約の内容を十分にご理解の上、遵守いただき、当施設をご使用ください。

1、営業日とご予約受付開始時期

- (1) ご予約可能な営業日は年中無休です。但し、施設・設備の点検等のため、臨時に休館する場合がございます。
- (2) 毎年4月1日に翌年度のご予約の受付を開始いたします。

2、ご予約申込

- (1) 当施設のご使用者(以下、「使用者」といいます。)はお問合せ時にご使用の目的・内容等をご明示ください。ご使用の目的・内容等により、運営者の判断にてご予約をお断りする場合がございます。
- (2) 運営者よりご予約可能な日時・会場をご案内しあげ、使用者の仮予約の意思表示後より、7日以内を仮予約期間といたします。仮予約期間内に使用契約締結の意思表示がない場合、仮予約は無効となります。
- (3) 仮予約期間内に使用者は使用契約締結意思の有無を運営者までご連絡ください。ご連絡後、運営者よりご使用時間とご使用可能会場等を記載した「使用申込書」を送付いたします。なお、ご使用時間は設営・準備から使用者が設置した全物品の撤去を含む原状回復作業完了など入室から退室までの一切の時間を含みます。
- (4) 使用者は前述の「使用申込書」の内容をご確認後、必要事項をご記入・ご捺印の上、ご返送頂くか、電子契約にてお申込みください。運営者にて「使用申込書」の受理をもちまして、使用契約成立といたします。
- (5) 使用者は使用契約上の地位・権利を第三者に譲渡もしくは転貸することはできません。

3、ご使用料金とお支払い

- (1) ご使用料金は運営者が定めた料金表に基づきます。
- (2) 使用契約成立後、運営者よりご予約金(会場使用料金の全額)の請求書を送付いたします。使用者は使用契約成立より15日以内に運営者の指定口座へお支払いください。なお、使用契約成立が使用開始日より15日前未済の場合は、使用開始日の前日(当該日が金融機関休業日の場合は直前の営業日)までにお支払いください。
- (3) 前述の期日までにお支払いが運営者にて確認ができない場合は、使用契約のキャンセルが成立したものと見做します。その場合、「4、使用契約のキャンセル」(3)の定めに従い、キャンセル料を申し受けます。

- (4) ご予約金を除いた残額(付帯設備料、飲食費等)をご使用終了後15日以内に運営者の指定口座へお支払いください。
- (5) 日本法人の無い外国法人や、個人での利用、その他運営者が与信管理上必要と判断した場合には、ご予約金の他、利用予定の最終見積金額(付帯備品料、飲食費等を含む)を、使用開始日前の運営者が定める期日までにお支払いいただく場合がございます。
- (6) お振込にかかる手数料(振込手数料・被仕向け送金手数料・円為替取扱手数料等。以下、「振込手数料等」といいます。)とご使用料金等にかかる消費税は使用者にてご負担ください。また、円建てにてお支払いください。

4、使用者による使用契約のキャンセル

- (1) 使用契約成立以降、使用者はキャンセルの意思がある場合、運営者へご連絡ください。ご連絡後、運営者より「解約申込書」を送付いたします。
- (2) 使用者は前述の「解約申込書」の内容をご確認後、必要事項をご記入・ご捺印の上、ご返送頂くか、電子契約にてお申込みください。運営者の「解約申込書」の受理をもちまして、使用契約のキャンセル成立といたします。
- (3) 使用契約のキャンセルが成立した日に応じ、以下のキャンセル料を申し受けます。

・「使用申込書」の返信日 (使用契約締結日)～ご使用日の61日前までの場合	会場使用料金の25%
・ご使用日の60日前～31日前までの場合	会場使用料金の50%
・ご使用日の30日前～1日前までの場合	会場使用料金の全額

※ご使用日当日についてはご使用の有無を問わず、ご使用されたものとみなします。
- (4) 使用契約成立後の会場変更や日時変更の場合も、前述の定めに従い、キャンセル料が発生いたします。
- (5) 機材・備品、飲食、人員などの手配をお申込後にキャンセルされた場合、内容に応じたキャンセル料を申し受けます。
- (6) 使用契約のキャンセル成立後、運営者は受領済の金額からキャンセル料と振込手数料等を差し引いた金額を翌月25日(当該日が金融機関休業日の場合は翌営業日)までに使用者へ返還いたします。受領済の金額がキャンセル料に満たない場合は、使用者は使用契約のキャンセルが成立した日より15日以内に運営者の指定口座へお支払いください。なお、この場合、振込手数料等は使用者にてご負担ください。また、円建てにてお支払いください。

5、反社会的勢力等の排除

(1) 使用者は現在または将来にわたって、次の各号の事項について表明し、確約します。

- ・自己または自己の役員、自己の代理人もしくは媒介をする者または自己の主要な出資者が、次の①から⑧の反社会的勢力のいずれにも該当しないこと。
 - ①暴力団 ②暴力団員 ③暴力団準構成員 ④暴力団関係企業 ⑤総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ
 - ⑥特殊知能暴力集団 ⑦暴力団員でなくなってから5年を経過していない者
 - ⑧その他前①から⑦に準ずる者
- ・前号の反社会的勢力または反社会的勢力と密接な交友関係にある者（以下、「反社会的勢力等」といいます。）と次の①から⑤のいずれかに該当する関係がないこと。
 - ①反社会的勢力等によって、その経営を支配される関係
 - ②反社会的勢力等が、その経営に実質的に関与している関係
 - ③自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、または第三者に損害を加えるなど、反社会的勢力を利用している関係
 - ④反社会的勢力等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関係
 - ⑤その他役員等または経営に実質的に関与している者が、反社会的勢力等との社会的に非難されるべき関係
- ・自らまたは第三者を利用して、次の①から⑤のいずれかの行為も行わないこと。
 - ①暴力的な要求行為 ②法的な責任を超えた不当な要求行為
 - ③取引に関して脅迫的な言動をし、また暴力を用いる行為
 - ④風説を流布し、偽計または威力を用いて当施設または運営者の名誉・信用を毀損し、または運営者の業務を妨害する行為
 - ⑤その他前①から④に準ずる行為
- ・当施設の使用目的が反社会的勢力等の力の誇示や資金集めのためなど、反社会的勢力等を援助・助長し、または、その運営に資するような使用をしないこと。

(2) 使用者は、前(1)の表明・確約のいずれかに反したと認められることが判明した場合、及びこの表明・確約が、虚偽の申告であることが判明した場合は、催告なしで使用契約を解除されても一切異議を申し立てず、また賠償ないし補償を求めないとともに、これにより損害が生じた場合は、一切使用者の責任とすることを表明、確約します。また、運営者が受領済みのご使用料金を使用者に対し一切返還せず、ご使用料金総額の全部を取得することに同意し、万一、ご使用料金の未払いがあるときは、運営者に対し未払い額の全額を使用契約解除の日から3日以内に支払うことを確約します。

6、禁止事項

(1) 使用者や使用内容が以下の項目に該当する場合、ご使用をお断りいたします。

- ・政治、宗教団体およびこれに類する者、または、政治、宗教的内容。※運営者が承諾した場合は除く。
- ・公序良俗に反する、もしくは、法令に違反するおそれのある者、または、それに類する使用内容。
- ・過去を含め、消費者保護の観点から訴訟を受けている団体、または、それに類する内容。
- ・運営者へすでにお伝えいただいたご使用の目的や内容を大きく変更している場合。
- ・人員数や重量など当施設のキャパシティを超えている内容。
- ・身分証明書、所属、連絡先等を提示できない者。
- ・仮差押、営業停止、破産手続などにより、運営者にて与信確認がとれないおそれがあると判断した者。
- ・その他、当施設の目的からの逸脱や品位を損なうおそれなど運営者が不適当と認めた者、または、使用内容。

(2) 使用者の以下の行為を禁止いたします。また、使用者は来場者やその他第三者に以下の行為をさせてはなりません。

- ・ゴミの投棄、危険物の持込や騒音、振動、異臭を生む行為など、当施設や当施設周辺および当施設の入っている建物と敷地内（以下、「建物敷地内」といいます。）や近隣に悪影響を及ぼすと運営者が判断した行為。
- ・建物敷地内での広告・看板・のぼり等の設置（運営者が設置を承諾するものを除く）、チラシなど宣伝物の配布。
- ・当施設への火気の使用・調理や防災加工のされていないパネル、幕類のお持込。
- ・運営者指定業者以外の飲食物のお持込。（飲食提供をご希望の場合は運営者までご用命ください。）
- ・反社会的勢力等を建物敷地内へ来場させること、また、近隣にて迷惑行為をさせること。
- ・暴力行為、無謀行為、過度な演出など自己および他人に危険や心身の健康に支障を生じさせる行為。
- ・当施設内および設備・備品など一切に対し、釘打ち、テープ貼、落書き等破損・汚損する行為。
- ・建物敷地内において、運営者が指定する場所以外での飲食、喫煙をすること。
- ・運営者の承諾なく、当施設での物品販売、募金、催事記録以外の撮影、またはこれに類する行為。
- ・補助犬以外の生体のお持込。
- ・本規約や当施設の入っている建物の館内利用細則に違反する行為。
- ・運営者の指示に従わないなど、当施設の管理・運営上、運営者が不適当と認めた行為。
- ・運営者の保有する画像・名称・連絡先等を無断で使用すること。

- (3) 上述の事項に該当する場合は、使用契約成立後やご使用中であっても、該当すると運営者が判断した時点でご使用をお断りいたします。その場合、使用契約のキャンセルが成立したものとし、「4、使用契約のキャンセル」(3)の定めに従い、キャンセル料を申し受けます。また、その他発生した実費や運営者が被った損害についてもお支払いいただきます。なお、ご使用の取消、または中止に伴う損害・責任等は使用者にてご負担いただき、理由の如何を問わず、運営者は一切賠償いたしません。

7、使用契約の解除、ご使用の停止

- (1) 以下の項目に該当する場合、使用契約成立後であっても、使用契約の解除、または、ご使用の停止をいたします。
- ・天災地変などの不可抗力、その他運営者の責任に帰することができない事由により当施設のご使用が不可能な場合
 - ・当施設の運営上、止むを得ない事由が生じた場合
 - ・官公庁の命令、その他の事由が生じた場合
- (2) 前(1)の場合、使用者は未払いの会場使用料金の支払いを要せず、運営者は使用者が支払った会場使用料金を返還いたします。ただし、使用契約の解除、または、ご使用の停止に伴う使用者のあらゆる損害等については、理由の如何を問わず、一切補償いたしません。あわせて、参加者など第三者との紛議が生じた場合は、使用者自らの責任と費用にて処理解決をしてください。

8、使用者の責務

- (1) 使用者は常に善良な管理者の注意をもって当施設を使用してください。
- (2) 使用者は、ご使用日の前に、プログラムや会場設営、ご使用備品、搬出入計画、来場者誘導など催事運営について運営者と打合せの上、運営者の指示に従ってください。
- (3) 使用者の責任担当者は、ご使用期間中、当施設に必ず常駐し、事前準備、来場者誘導や受付、警備、催事終了後の原状回復など催事の運営は、使用者の責任のもと行ってください。人身事故や物品盗難・破損事故などが起きないように常に万全の配慮を講じてください。万が一、上述の事故などが発生した場合は、運営者は一切の責任を負いません。
- (4) 使用者はご使用期間中、運営者より指示があった場合はそれに従ってください。また、運営者が当施設の維持、保安および管理などのためにご使用中にいつでも当施設の適宜の場所に立ち入り、必要な措置を講じることを認め、この場合、運営者に協力してください。
- (5) 使用者は、催事終了後、自らの責任で速やかに搬出、撤去、清掃など原状回復作業を実施し、ゴミはすべて持ち帰りの上、使用契約の時間内に退出してください。原状回復終了後、運営者の立会いのもと、状況の確認をしてください。なお、使用契約の時間内に原状回復作業が終了しない場合は、超過時間料金が発生いたします。それに伴い、運営者が損害を被った場合は賠償いただきます。

- (6) 使用者は不測の事態に備え、あらかじめ非常口、消火設備、避難方法などをご確認の上、使用者の関係者及び来場者などに対して周知してください。地震、火災その他の非常事態が生じた場合、運営者の指示に従ってください。また、関係諸官庁からの指示があった場合は、使用者は自らの責任でこれに従い対処してください。
- (7) 使用者は、必要に応じて、自らの責任と費用にて損害賠償保険や傷害保険などに加入してください。
- (8) 上述の事項に違反、または、その他運営者の指示した事項に従わないと運営者が判断した時点で、「6、禁止事項 (3)」と同様の取り扱いとなります。

9、機材・備品のご使用

- (1) 使用者は「使用申込書」記載のご使用可能会場に付帯する機材・備品をご使用できます。この場合、ご使用料金は運営者が定めた料金表に基づきます。なお、機材・備品等は在庫に限りがございますので、ご使用できない場合がございます。
- (2) 使用者は8(2)同様、ご使用希望の機材・備品をご使用の前に運営者と打合せの上、運営者の指示に従って、ご使用ください。使用者が依頼して外部業者など第三者が使用する場合も同様いたします。
- (3) 前(2)にて技術者立会いの必要があると運営者が判断した場合、技術者の立会いのもと、ご使用ください。この場合、運営者が定めた料金表に基づき、技術・立会い料を申し受けます。
- (4) 通信環境を含む当施設の設備・機材・備品の故障・不具合等により、使用者の目的が達成されない場合であっても、当該設備・機材・備品のご使用料金の返還以上の損失補償はいたしません。
- (5) 使用者が機材・備品をお持込の場合、事前に運営者へご連絡ください。大容量の電気供給が必要な機材など、場合によっては、運営者が指定した機材持込料を別途申し受けます。なお、性能によりお持込いただきました機材・備品のご使用をお断りさせていただく場合がございます。

10、搬出入・工事等に関する注意事項

- (1) 当施設への搬出入物（宅配便を含む）がある場合、使用者は事前に運営者へご相談ください。搬出入の日時や経路、養生の有無など運営者の指示に従って、実行してください。
- (2) 規定以上の大規模な搬出入物がある場合には、運営者が指定した物流管理費用を別途申し受けます。なお、搬出入日時や大きさ、重量などによっては搬出入をお断りさせていただく場合がございます。
- (3) 当施設内にて装飾等の施工が必要な場合、使用者は事前に運営者へご相談の上、施工内容が記載された書面（施工図面、仕込図面など）をご提出ください。なお、「使用申込書」記載のご使用可能会場内でのみ実施してください。なお、施工時に建物敷地内や近隣に対して迷惑を及ぼす騒音、振動、異臭等を伴う場合は、運営者の判断にて、施工時間の制限や施工中止を指示しますので、使用者はそれに従ってください。なお、それに伴い、費用が新たに発生した場合は、使用者にてご負担ください。

- (4) 当施設内における電気工事、臨時電話工事が必要な場合、使用者は事前に運営者へご相談ください。運営者と相談して決定した工事内容を、使用者の責任と費用負担で実施し、免許・資格が必要な作業が発生する場合は、運営者は使用者へ当該免許・資格証などの提出を求めることができます。

11、使用者の損害賠償責任

- (1) 使用者やその関係者が当施設を使用するに際し、設備・備品等を含む当施設の一切に対し、汚損・紛失または破損した場合、また、残置物がある場合、使用者は運営者に対して、原状回復のための費用やそれに伴い運営者が被った損害を賠償していただきます。
- (2) ご使用期間中に来場者やその他第三者に人身事故や物品盗難など損害が生じた場合、当施設の問題に起因する場合を除き、使用者は自らの責任と費用にて直接賠償してください。
- (3) 前(2)の場合、使用者は運営者の指示に従い、運営者の財産上の負担がないように、信用回復等の措置をとってください。また、運営者が第三者よりその責任を追及され、損害賠償を行った際は、使用者はその損害賠償に要した一切の費用を運営者へお支払いください。

12、諸官庁・機関への届出

- (1) 使用者は当施設のご使用に際し、法令に定められた事項を所轄の諸官庁・機関へ届け出を行い、その指示に従ってください。この場合、使用者は届け出内容について事前に運営者の承諾を受け、かつ、諸官庁・機関からの指示の内容を運営者へ通知してください。
- (2) 万が一、届け出不備などのため、ご使用が不可能となった場合、運営者は一切の責任を負いません。
- (3) 以下の申請先例をご参照ください。(以下の例以外は使用者にてお調べください。)
- ・赤坂消防署 開催届申請書・防火対象物一時使用届・禁止行為の解除申請書など
 - ・赤坂警察署 道路使用許可・要人警備など

13、その他

- (1) 運営者の事前の承諾がない場合、使用者が催事にてご使用いただけるスペースは「使用申込書」記載のご使用可能会場のみです。エレベーター・ラウンジ・廊下・トイレなどは共用スペースですので他の使用者や来場者に迷惑をかけることがないようにご注意ください。
- (2) 運営者が必要と判断した場合、使用者に対して、会社案内や現在事項証明書、印鑑証明書など運営者が指示した書類の提出を求めることができ、使用者はこれに従ってください。
- (3) ご使用料金（会場使用料金、機材・備品の使用料金等）および、本規約を含むご使用に関する諸規則は予告なしに変更する場合がございます。
- (4) その他、本規約にない事項は使用者が当施設を健全な目的のために円滑に使用することを第一義として、使用者と運営者が協議の上、運営者の指示に従ってください。