

ヘルスケアルーム利用規約

1. 使用日時・部屋の種類

(1) 使用可能日時は以下のとおりです。

- ① 平日 10:00～23:00
- ② 土日祝 9:00～23:00

(2) 利用できる部屋と料金は以下のとおりです。

室名	面積	1時間あたりの料金	備考
ROOM-A	80 m ²	3,000 円 (税込)	一面鏡張り。軽運動ができる床材。 ※土足厳禁となっておりますので、室内用履物は各自でご準備して下さい。
ROOM-B	42.8 m ²	1,500 円 (税込)	※ROOM-B と C の間仕切りを外し、1フロアとして使用可能です。合計面積 82.8 m ² (約 25 坪)
ROOM-C	40 m ²	1,500 円 (税込)	

※ 3時間以上ご利用の方は、ホームページ記載の料金表を参照下さい。

2. 申込方法と手続き

申込方法は以下の通りです。

- (1) 所定の使用申込書にご記入の上、下記の連絡先まで FAX ください。空室状況などについては、お電話でお問い合わせ下さい。
- (2) お申し込みは、使用 2 日前の 17 時まで (9:00～17:00) とさせていただきます。土日・祝日はお問い合わせ、お申込みの受付は行っておりませんのでご注意下さい。
(例) 金曜日の 19 時に月曜の利用申込み⇒不可 ※17 時までのお申込みは可能です。

- (3) お申し込み受付け後、使用承諾書の控えを FAX 致します。
- (4) 使用料金のお支払いは、使用後 3 営業日以内に下記金融機関の口座へ振込入金をお願いいたします。尚、振込手数料については、受取人が負担いたします。振込料手数料を差し引いた金額にてお振込み下さい。

金融機関名：株式会社親和銀行 本店営業部

口座種類：当座預金

口座名義：山下医科器械株式会社 (ヤマシタイカキカイ)

口座番号：0030747

※ 振込人名義が申込者と異なる場合はご入金確認ができませんので、別途ご連絡をお願いいたします。

- (5) 使用当日、ヘルスケアエリア 2F の「ジョイフィット東手城」受付に、使用承諾書の控えをご持参下さい（※平日 10:00~18:00 は 1F 管理人室にお願いします）。原則として、部屋の開錠・施錠の際は、立会いをお願いします。
- (6) ご使用後は、「ジョイフィット」受付（または管理人室）までご報告ください。スタッフが部屋を確認後（使用後は原状回復）、施錠します。

3. 申込の取り消しまたは変更

使用者の都合により申込みの取り消しや変更が生じた場合は、分かり次第事前にご連絡下さい。

4. 使用のお断りおよび中止

次のいずれかに該当する場合には、使用をお断りいたします。使用承諾後または使用中においても使用をお断りするかあるいは中止していただくことがありますので、予めご了承ください。

- (1) 騒音または臭気、振動等によりほかに著しく迷惑を及ぼす場合
- (2) 物品の販売およびそれに類すると管理者が判断した場合
- (3) 反社会的勢力、政治団体、宗教団体、労働組合主催又は後援による催事
- (4) ネットワークビジネス等の勧誘活動及びその集会
- (5) 当施設テナントと利害が相反すると管理者が判断した場合
- (6) 床荷重制限を超える重量物の持込の場合
- (7) 会議室ごとに 30A を超える機器（100V 以外使用不可）を使用される場合
- (8) 使用者がその使用权を管理者に断りなく第三者に譲渡または転貸した場合
- (9) 申込時の使用目的または使用方法に違反した場合
- (10) 公序良俗に反し、または風紀上問題あると管理者が判断した場合
- (11) その他管理上の理由により、使用が不相当であると管理者が判断した場合

5. 使用にあたっての注意事項

- (1) 当該規定により使用申込書で申請した使用時間は厳守して下さい。やむを得ず時間を延長した場合は、翌営業日に必ず管理者へ申し出てください。
- (2) レンタルルーム内は禁煙です。所定の喫煙所をご利用下さい。
- (3) パーティー宴会等のご利用はお断りいたします。
- (4) 室内における承諾のない掲示、物品の配布販売、寄付行為、宣伝、撮影等はお断り致します。
- (5) 室内に物品を放置しないで下さい。
- (6) 発火物、爆発物、危険物および不潔且つ悪臭を伴う物の持ち込みはお断りいたします。
- (7) 管理者の許可なく石油ストーブ、電気ストーブ、コンロ等は使用しないで下さい。
- (8) 使用者の荷物、展示物等は使用者側で管理して下さい。万一盗難紛失・破損等の事態が生じたとしても一切補償しかねますのでご承知おきください。
- (9) 利用された机・椅子等につきましては、現状に回復して下さい。
- (10) 利用に際し、室内が汚れた場合は清掃をお願いします。
- (11) 退室の際は、消灯、施錠、電気機器の停止等をご確認下さい。
- (12) 火災その他の災害防止のため、消火・避難等の対策については予め充分のご配慮をお願い

致します。

(13) 大地震発生等の警戒宣言が命令されたときは、状況により開会中でも中止を要望することがあります。なお、この場合における損害の補償はいたしません。

(14) その他、本建物の維持管理上、安全・美観・品位の保持等のため、好ましくないと判断される行為はしないで下さい。

6. 附帯設備・備品の使用について

(1) 使用する設備備品については、事前に申込みをした上で予め管理者と打合せを行い、その指示に従って下さい。

(2) 使用者が、故意または過失により会場内外の設備備品汚損もしくは紛失した場合は、その損害を補償していただきます。

(3) 当レンタルルーム附帯設備以外の機器の持ち込みは、必ず管理者の承認を得て下さい。

(4) 使用できる設備、使用料金については、以下のとおりです。

- | | | |
|-----------------------------|-----|--------------|
| ① テーブル：最大 24 台 | ・・・ | 無料 |
| ② 椅子：最大 48 脚 | ・・・ | 無料 |
| ③ ホワイトボード：最大 2 台 | ・・・ | 無料 |
| ④ 講演台：1 台 | ・・・ | 無料 |
| ⑤ プロジェクター・スクリーン・プロジェクタースタンド | ・・・ | 1,000 円 (税込) |
| ⑥ マイク付スピーカー | ・・・ | 1,000 円 (税込) |
| ⑦ テレビデオ 14 インチ型 | ・・・ | 1,000 円 (税込) |

7. 飲食物および廃棄物の取扱いについて

(1) 当レンタルルームは、原則として飲食禁止といたします。(軽食は除く)

(2) 使用者により発生したごみ類は、量の多少にかかわらず使用者の責任においてお引取りください。

(3) 室内に著しい汚損が生じたときは清掃費を申し受けることがあります。

8. 管理者

(1) 管理者名：鹿島建物総合管理株式会社

(2) 所在地：〒732-0814 広島市南区段原南 1-3-53 (広島イーストビル 4 階)

(3) 連絡先：TEL 082 - 553-7970 FAX 082 - 553-7972

(土日祝を除く) 平日 9:00~17:00

附則

平成 22 年 1 月 1 日：制定

平成 24 年 6 月 1 日：一部変更

1. 使用日時・部屋の種類、8. 連絡先

平成 24 年 7 月 1 日：一部変更

1. (1) 使用日時・部屋の種類、4. 使用のお断りおよび中止、8. 管理者

平成 25 年 12 月 5 日：一部変更

2. (4)・・・口座番号の変更

5. (1)、6 (1) (3)・・・文言の変更「当社」→「管理者」

6 (4) ⑥・・・備品の追加「プロジェクタースタンド」

平成 26 年 1 月 21 日：一部変更

2 (4)・・・注意書きを追加

6 (4) ⑥・・・備品の追加「マイク付スピーカー」

平成 26 年 11 月 25 日：一部変更

8. 所在地・連絡先