令和 8 年 6 月 15 日現在

＜一般のお客様向け＞

31Builedge（サンイチ ビレッジ） 浜離宮ガーデンカンファレンス ご利用案内

■会議室をご利用の際は、以下の内容および利用規約をご確認頂いた上でお申込みください。
■利用申込書をご提出いただきますと、会議室利用会員登録が行われます。
■利用案内は予告なく変更される場合がありますので予めご了承ください。
■本利用規約に順じない項目は、御見積書兼申込書または請求書を優先するものとする。

1. 会議室概要

・所在
浜離宮三井ビルディング 2階

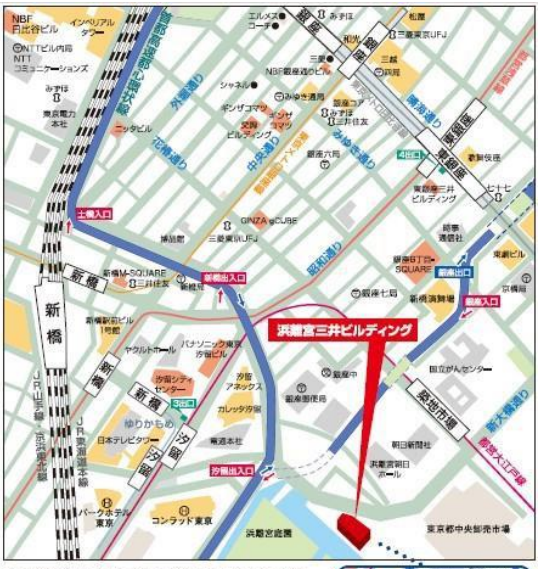
・住所
〒104-0045
東京都中央区築地五丁目 6 番 4 号

・規模
計 23 部屋(21 ㎡～200 ㎡)
天井高 2.8m

・施設営業時間
9 時-21 時(土曜、日曜、祝日、年末年始を除く)

・予約受付時間
9 時-17 時(月曜～金曜)
＜お問い合わせ先＞
電話 03-6324-1092

・その他
飲食可(ケータリング会社の紹介あり)



●都営地下鉄大江戸線「築地市場」駅
徒歩5分
●都営地下鉄大江戸線、ゆりかもめ
「汐留」駅 徒歩7分
●JR線、東京メトロ銀座線、
都営地下鉄浅草線「新橋」駅 徒歩10分

2. ご利用料金

料金表(消費税等別途)　　単位:円

No	面積 (㎡)	収容人数(名)				通常料金(円)						延長料金
		スクール	島	ロの字	シアター	9-12 時	13-17 時	18-21 時	9-17 時	13-21 時	9-21 時	30 分
1	37	-	-	12	-	18,000	28,000	16,000	46,000	44,000	62,000	10,000
2	52	-	-	18	-	24,000	38,000	22,000	62,000	60,000	84,000	14,000
3	115	45	36	30	-	54,000	85,000	48,000	139,000	133,000	187,000	30,000
4	73	30	27	24	-	34,000	54,000	32,000	88,000	86,000	120,000	19,000
3+4	188	90	63	48	163	88,000	139,000	80,000	227,000	219,000	307,000	49,000
5	80	30	27	30	-	37,000	58,000	33,000	95,000	91,000	128,000	20,000
6	59	30	18	24	-	27,000	45,000	25,000	72,000	70,000	97,000	15,000
7	21	-	8	-	-	10,000	16,000	9,000	26,000	25,000	35,000	6,000
8	29	-	12	-	-	14,000	22,000	12,000	36,000	34,000	48,000	8,000
9、10	71	30	18	24	-	33,000	52,000	30,000	85,000	82,000	115,000	18,000
11	58	30	18	24	-	30,000	43,000	25,000	73,000	68,000	98,000	15,000
9+10	142	63	54	42	160	66,000	104,000	60,000	170,000	164,000	230,000	36,000
10+11	129	63	54	42	150	63,000	95,000	55,000	158,000	150,000	213,000	33,000

No	面積 (㎡)	収容人数(名)				通常料金(円)						延長料金
		スクール	島	ロの字	シアター	9-12 時	13-17 時	18-21 時	9-17 時	13-21 時	9-21 時	30 分
9+10+11	200	99	72	60	255	96,000	147,000	85,000	243,000	232,000	328,000	51,000
12、13	25	-	-	12	-	12,000	19,000	11,000	31,000	30,000	42,000	7,000
14	22	-	12	-	-	11,000	17,000	9,500	28,000	26,500	37,500	6,000
15	48	18	18	18	-	22,000	35,000	20,000	57,000	55,000	77,000	13,000
16	81	30	30	24	-	37,000	60,000	34,000	97,000	94,000	131,000	21,000
15+16	129	54	48	42	-	59,000	95,000	54,000	154,000	149,000	208,000	34,000
17～22	26	-	12	-	-	12,000	19,000	11,000	31,000	30,000	42,000	7,000
23	75	-	-	20	-	35,000	55,000	32,000	90,000	87,000	122,000	20,000

3. ご予約･ご利用方法

■施設会場

･ご利用希望日の 6ヶ月前から 7 日前まで、ご予約のお申し込みを受付いたします。

･ご利用時間については、以下をご参照ください。
①9 時-12 時、②13 時-17 時、③18 時-21 時、④9 時-17 時、⑤13 時-21 時、⑥9 時-21 時
の6 パターンからご選択ください。
施設営業時間内(9 時-21 時)に限り、各時間の前後 30 分単位からご利用延長も可能です。
施設営業時間外(9 時以前、21 時以降)のご利用につきましては、別途ご相談ください。

･お電話もしくはメールにて空室状況をお問い合わせいただき、担当者に詳細をご確認のうえ仮予約をお申込みください。
＜お問い合わせ先＞
電話:03-6324-1092 、 予約受付時間:9 時-17 時(月曜～金曜)
メール:31builedge@mfbm.co.jp

･仮予約は 7 日間有効です。
仮予約受付日から 7 日間以内に、所定の「利用申込書」に署名押印のうえメールにてご提出ください。
「利用申込書」の提出時に、会社名･部署名･お名前･所在地･電話番号･請求先を確認させていただきます。
＜提出先＞
31builedge@mfbm.co.jp
･「利用申込書」をご返送いただいたき、当社承認をもって正式予約完了となります。

■レイアウト

･レイアウト変更は事前に無料で実施させていただきますので、正式予約完了後に当施設スタッフとお打ち合わせください。
レイアウト内容はご利用日の 7 日前までに確定いただく必要がございます。

■飲食物

･会議室内は飲食可です。
･ケータリングは当社指定会社のみ対応可能です。ご紹介いたしますので、当施設スタッフまでお問い合わせください。
なお、発注はお客様よりケータリング業者に直接実施いただきます。ケータリング手配に伴うゴミはお客様もしくはケータリング業者にてご利用時間内にお持ち帰りください。

･万一食中毒、異物混入又はケータリング業者が提供した食品に起因する事故等が発生したときは、当社は一切の責任を負いかねます

■荷物の事前預かり

・ご利用前の事前荷物のお預かりについては、予約受付時にお申し込みください。
・荷物を事前に配送される際は、伝票に「社名(担当者)・会議室利用日時・荷物設置会議室番号、下記の宛先を必ずご記載ください。
【宛先】〒104-0045 東京都中央区築地5-6-4浜離宮三井ビルディング1階 **防災センター** TEL:03-3545-2011
・事前荷物の預かりは利用日の前日(月曜日ご利用の際は、前週金曜日着)9:00-17:00の時間内でお願いいたします。
・万一、お預かりの際に対象物の紛失や故障等の事故が発生したときは、当社は一切の責任を負いかねますので、予めご了承ください。
・荷物到着時の内容確認は行っておりませんので、当日ご確認をお願いいたします。

■ご利用後の荷物の配送

・ご利用後の荷物の配送については、予約受付時に予めお申し込み頂いた方のみお受けいたします。当日の発送の申し込みについてはお受けできかねますので予めご了承ください。
・伝票はお客様ご自身でご用意いただき、必要事項を記入し、配送対象物全てに貼付し会議室内に置いたうえで、退出の際に防災センターへ必ずお声掛けください。なお、お支払い方法は「着払い伝票での対応のみ可能」となりますのでお間違いのないようにご用意ください。
・ご利用当日の配送対応可能時間は9:00～17:00までとし、それ以降の時間帯は翌営業日での発送対応になる旨予めご了承ください。
・万一、配送の際に対象物の紛失や故障等の事故が発生したときは、当社は一切の責任を負いかねますので、予めご了承ください。

■ご利用後のゴミ

・ご利用後のゴミはお客様自身でお持ち帰りください。

■インターネットのご利用について

当施設は無料のWi-Fiがご利用いただけます。無料でご利用いただく回線のため接続保証はいたしかねます。
施設共用の回線となりますので、他のお客様や周囲のご利用状況によって速度が変動しますので予めご了承ください。

4. ご請求

■利用前

・会議室利用料、備品使用料は、ご利用前にお振り込みいただきます。
・予約確定後に請求書を発行いたしますので、ご利用予定日の 1 週間前までに弊社指定の銀行口座にお振り込みください。
・所定の期日までにお支払いが確認できない場合は、お申し込みをキャンセルされたものとみなします。

■利用後

・ご利用日(20日締め※)を起算日として翌月末までに、ご利用後の精算書に基づき、最終精算金額をお支払いいただきます。
請求書を発行いたしますので、当施設の指定口座にお振込みください。
※前月21日～当月20日までのご利用の場合、翌月末がお支払い期日となります。
当月21日～翌月20日までのご利用の場合、翌々月末がお支払い期日となります。
(例)4月20日・21日の連日利用の場合、
4月20日ご利用分　5月末支払い
4月21日ご利用分　6月末支払い
※振込手数料はご利用者様のご負担となります。
※ご請求書は「予約確認書」にて確認させていただいた指定の宛先へ送付いたします。
※利用後のご請求については、期日にご入金が確認出来ない場合、延滞料として延滞金額に対して、
日歩5銭(年利 18.25 パーセント相当)の割合による損害金を申し受けます。

5. 正式予約後のキャンセル

■キャンセル方法

・ご利用をキャンセルされる際は、メールにてご連絡ください。
ご連絡いただいた後、キャンセル確認のメールを当施設より送付させていただきます。

■会議室利用のキャンセル料(延長利用料金を含む)

・以下のキャンセル料を申し受けいたします。

ご利用日の 30 日前まで	:無料
ご利用日の 29 日前から 15 日前まで	:ご利用予定室料の50%
ご利用日の 14 日前から当日	:ご利用予定室料の100%

・キャンセルとは、利用契約の全部または一部のキャンセル(会場の変更および縮小、日時の変更および短縮を含む)を示します。
日程を振り替えた場合もキャンセル料は発生しますのでご注意ください。

・利用料ご入金前のキャンセル料については、キャンセル確定後に請求書を発行いたしますので、請求書発行月の翌月末日までにご入金ください。
・キャンセル料は不課税です。

■施設保有備品利用のキャンセル料
・キャンセル料は発生いたしません。

■施設保有外の機器・備品、飲食等手配物のキャンセル料
・内容に応じたキャンセル料を申し受けいたします。

6. ご留意事項

■決済方法
・当施設では、現金・クレジット決済は一切お受付しておりませんので予めご了承ください。

■お部屋への入室
・ご利用開始の30分前から鍵の貸出を実施いたします。
（※レイアウト変更を実施している場合がございますので予めご了承ください）
・30分前より早い入室をご希望の場合は、延長利用扱いとなり追加料金が発生いたします。
・お申込書または予約確認表をご持参のうえ、防災センターにて入室手続きを実施ください。
・鍵の貸出時に、防災センターにて予約時間の確認および注意事項への同意をお願いしております。
・

■お部屋からの退室
・ご利用終了後は、施錠のうえ防災センターにて退室手続きを実施してください。
・鍵の返却および退室手続きは、予約終了時刻から15分以内にお願いいたします。
・上記時間を超過した場合は、延長利用とみなし延長料金が発生いたします。
・なお、鍵の返却が確認できない場合は、実際の利用状況に関わらず、延長料金をご請求させていただく場合がございます。

■喫煙スペース
・当施設内は全室禁煙となります。

■お部屋・備品の汚損、破損
・お部屋・備品の汚損、破損があった場合には、復旧費用を別途ご請求させていただく場合がございます。

■施設利用方法
・ポスター、紙等を会議室内に貼る際には、粘着性の低いテープをご利用ください。
・発火物等の危険物、他のお客様に迷惑を及ぼす物品のお持込はお断りいたします。
・お部屋の利用中に机、椅子のレイアウト変更を実施される際は、ホール・会議室内でご実施ください。

■その他
・以下の項目に該当すると当施設が判断した際には、ご利用をお断りさせていただきます。
①法令の規定、公序良俗に反する、もしくは反する恐れがある場合
②暴力団関係者、その他反社会的団体に属すると認められる場合
③他のお客様等の第三者に迷惑を及ぼす恐れがある場合
④予約時の確認内容（予約確認書の記載内容）に虚偽が認められる場合
⑤他のお客様等の第三者に迷惑を及ぼす恐れがあるレベルでの音が生じると認められる場合
⑥その他、当施設が他のお客様等の第三者への影響等をふまえ、利用が好ましくないと判断した場合

7. 備品

・以下備品については有料でご利用いただけます

備品表(消費税等別途)

項目	料金(円)	備考
受付設置	15,000	※2
天吊プロジェクター	15,000	Room9,11のみ常設
天吊スクリーン	15,000	Room9,11のみ常設
移動式プロジェクター	10,000	
移動式スクリーン	10,000	
移動式モニター	8,000	42インチ
催事名モニター表示	3,000	1階、2階
催事名サイン表示	2,000	1階、2階
机	1,000	各部屋最大レイアウト数まで無料
椅子	500	各部屋最大レイアウト数まで無料
ホワイトボード	1,000	

無線マイク	無料	Room3,9,11,16は2本常設
	1,000	上記に追加する場合、左記追加金額
有線マイク	1,000	
ピンマイク	無料	
花台、演台、司会者台	無料	
レーザーポインター	無料	
マイクスタンド	無料	L、Sご用意

※1 備品の数には限りがございます。
※2 大会議室(Room3+4,9+10,10+11,9+10+11,15+16)利用者のみ利用可。
付属品として机2台、椅子6台、モニター(1階,2階)、ハンガーラック、傘立て、番号クリップ貸出

31Builedge浜離宮ガーデンカンファレンス
利用規約

第1条（利用規約について）

31Builedge浜離宮ガーデンカンファレンス（以下、「本施設」という。）の利用にあたり、利用者は本利用規約（以下、「本規約」という。）を遵守し本施設を利用することを事前に確認しなくてはならない。また、利用者は、本規約に従い、運営者（運営者とは、「三井不動産ビルマネジメント株式会社」を指す。）の指示のもと本施設を利用しなくてはならない。

第2条（事業者の権利保護）

事業者（事業者とは、「三井不動産株式会社」を指す。）の競合する企業の利用、事業者の権限を侵害する恐れのある申し入れ等が利用者よりあった場合、事業者の意向が第一優先されることを、利用者は異議なく了承する。

第3条（反社会的勢力の排除）

事業者、運営者および利用者は、それぞれ相手側に対し、次の各号の事項を確約する。

⑴　自らまたはその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者をいう。）が、暴力団、暴力団関係企業、総会屋もしくはこれらに準ずる者またはその構成員（以下総称して、「反社会的勢力」という。）ではないこと。

⑵　利用目的が暴力団その他反社会的団体の勢力を誇示するためであったり、これらの資金源とするために催事を行ったりするなど暴力団その他反社会的団体を援助・助長し、またはその運営に資するものでないこと。

2.　事業者、運営者および利用者は、反社会的勢力の排除に厳正に取り組んでおり、双方が相手方による前項の確約に依拠して本施設を利用するものであることを確認する。

第4条（利用可能施設）

利用者が各種の催事のために利用することができる本施設は、別紙「ご利用案内」に定める。 2. 利用者は、前項の諸施設に付帯する設備を使用できる。但し、この場合の利用料金、その他の利用条件については、第7条および第13条の定めに従う。

3. 利用者は、第1項の諸施設のうち一部の施設を利用しない場合にも、利用料金の減額を請求することは出来ない。

第5条（予約申込）

本施設は原則、年末年始の期間を除き無休とする。但し、施設・設備の点検等のため臨時に休館する場合を除く。

2. 利用者は、本施設の利用を希望する場合、利用案内記載の利用申込受付開始日以降に運営者に利用申込書を提出すると共に、利用目的、利用内容等を運営者に説明しなければならない。

3. 運営者は、前項の申込後、自らの裁量において、これに承諾するかどうかを判断する。なお、運営者は、利用申込が本規約に適合しない場合等に利用申込を承諾しないことがある。

4. 運営者が承諾の旨を利用者に通知した時点で 、事業者と利用者の間に 本施設の利用契約が成立する。

第6条（利用目的について）

利用者による本施設の利用目的は、次の各号のとおりとする。 但し、本施設で開催する催事は主催者が参加者を特定できるものとしなくてはならず、(2)に定める利用はホールに限ることとする。

⑴　営利目的および非営利目的に関係なく、ビジネスおよび学術振興を主とした展示会、個展、プレス発表会、セミナー、会議、講演会、式典、シンポジウム、株主総会、卒業展、パーティー等。

⑵　興行を目的とし一般の聴衆に一般チケットを販売するエンターテイメントを主とした音楽コンサート、歌舞伎、舞踊、寄席、演劇等の興行。

⑶　上記(1)(2)の適合に関わらず、事業者および運営者が承認したもの。

第7条（利用期間および利用料金）

利用期間とは、利用場所において催事の準備を

開始する時刻から催事終了後、利用場所から退出する時刻までの期間をいう。
2. 本施設の利用可能時間は午前9時から午後9時までを原則とし、その他利用時間に関しては別紙「ご利用案内」の定めによる。催事の準備は予約時間の30分前から開始できるものとする。なお、予約単位も別紙「ご利用案内」に定める予約枠に従う。
3. 利用料金ならびに利用料金単価は、別紙「ご利用案内」の定めによる。

第8条（利用料金の支払い方法）
利用者は、所定の利用料金を運営者が指定する方法に従って、支払期日までに指定口座に支払う。なお、支払いにかかる振込み手数料は利用者負担とする。

第9条（利用料金不払いの場合の措置）
利用者が前条に定める支払日に所定の利用料金を支払わなかったときは、運営者は延滞料として延滞金額に対して日歩5銭(年利18.25パーセント相当)の割合による損害金を請求することができる。

第10条（利用者が予約キャンセルを申し入れた場合の措置）
利用者は、本施設の利用のキャンセルを希望する場合、運営者の指定する書面（以下「キャンセル書面」という）の提出をもって、予約をキャンセル（※）することができる 。
※本催事自体の全キャンセルだけでなく、会場変更・縮小、日時変更・短縮などについても、キャンセル料対象とする。
2. 利用案内および見積にて定めるキャンセル料が発生する期間については、キャンセル料として本施設利用料金合計の全部または一部を利用案内および見積に定める割合に従い利用者に請求することができる。なお、所定のキャンセル料のほか、事業者および運営者がキャンセルにより被った損害は別途利用者に対し、請求することができる。
3. 前項の起算日はキャンセル書面到着日とする。なお、運営者からキャンセル書面到着の連絡はしないため、利用者から運営者に連絡のうえ、キャンセル手続きが完了したことを確認する。
4. 利用者が本条に定めるキャンセル料の請求書支払日までに所定のキャンセル料を支払わなかったときは、運営者は延滞料として延滞金額に対して日歩5銭(年利18.25パーセント相当)の割合による遅延損害金を請求することができる。

第11条（諸官庁への届出）
利用者は、本施設を利用するに当たって、法令に定められた事項を、利用者の責任と負担において所轄の諸官庁に届出を行い、諸官庁の指示に従う。この場合、利用者は、常に届出内容について事前に運営者の承諾を受け、かつ、諸官庁から受けた指示の内容を直ちに運営者に通知する。万一、届出不備のため利用不可能となった場合、事業者および運営者は一切責任を負わない。

第12条（催事の運営および警備等）
利用者の責任者は、利用期間中、本施設に常駐すること。
2. 利用者は、常に善良な管理者の注意をもって利用場所を利用し、全て自らの責任と費用にて、催事の運営、催事に必要な全ての事前準備等を行う。
3. 利用者は、利用日の1週間前までに本施設を利用するに当たって必要な受付、人員整理、誘導、来場者対応、警備について運営者と打合せし決定する。なお、その全てを自らの責任と費用にて行う。
4. 利用者は、本施設、本施設周辺および本施設の入っている建物内、建物周辺（以下、「本施設および近辺」という。）における来場者の誘導を、運営者が指示する方法に従って行い、来場者に人身事故その他一切の迷惑を及ぼさないように常に万全の配慮を講じなければならない。
5. 本施設が警備および誘導体制について協議が必要と判断した場合には、ご利用者は事前に本施設と協議のうえ、指示に従うものとする。この場合、警備、来場者の整理・誘導等は利用者の責任と負担にて実施する。

第13条（付帯設備およびサービスの利用とその利用料金等）

利用者が、本施設に設置された事業者所有の付帯設備およびサービス（付帯設備およびサービスとは、「会場費および室料以外のサービス全て」を指す。以下、「付帯サービス」という。）の利用を希望するときは、利用日の1週間前までにその詳細（スケジュール、プログラム、会場レイアウト、案内板位置、利用設備等）について運営者と打合せし決定する。この場合、利用可能な付帯設備は運営者が指定し、利用者は、利用方法、利用時間、利用料金およびその支払方法、利用期日その他に関して全て運営者の定めに従う。

2. 付帯サービスの一部は、本施設が提携する第3者が提供するものであり、そのサービスに関する責任については、本施設は一切責任を負わないことを利用者は予め承諾のうえ利用することとする。

第14条（持ち込みに関する制限）

本施設および近辺での諸設備の設置を禁止する。但し、次の各号について利用日の2週間前までにその詳細を運営者に申し入れ、運営者の承諾を得た場合は、その限りではない。

⑴ 機材等

音響、照明の機材を直接手配する場合は事前に運営者と打合せし決定する。また、利用者が手配した機材等の搬入、設置、搬出等にあたっては運営者の指示に従う。

⑵ 工事等

①幹線電気工事を希望する場合は、事前に運営者と打合せし決定する。なお、施工は運営者の指定会社が行うものとする。

②重量物・電源の設置等、施設内のレイアウトや各種工事について希望する場合は、事前に運営者と打合せし決定する。電気工事・高所作業等、免許・資格が必要な作業を行う場合は、事前に当該免許・資格証の写しを必ず運営者へ提出するものとする。

③物品の搬入出時等に利用施設、備品および付帯設備等を汚損・破損する恐れのある場合は、運営者の指示に従い、必ず床面・壁面を養生するものとする。

2. 前項において承諾を得た場合、利用者は必要な作業を、全て自らの責任と費用にて行う。

第15条（広告または看板等の掲示）

本施設および近辺での広告および看板・のぼり等の設置、チラシその他の宣伝物の配布を禁止とする。但し、利用日の1ヵ月前までにその詳細を運営者に申し入れ、運営者の承諾を得た場合は、その限りではない。

2. 前項において承諾を得た場合、利用者は、掲示する場所、掲示の方法を運営者の指示に従い、必要な工事を、全て自らの責任と費用にて行う。

3. 利用者は、運営者に対し、本施設および近辺に既に存する広告または看板等の取り外しや削除を要求できない。但し、運営者が特別に許諾した場合を除く。

第16条（撮影および放映・放送等）

利用者は、本施設および近辺にて録画、録音または撮影（以下、「撮影等」という。）をするときは、利用日の1ヵ月前までに、撮影等の目的、使用する器材について、運営者に申し入れ、運営者の承諾を得る。

2. 利用者は、撮影等によって作製した映像もしくは画像（以下、「映像等」という。）の放映、上映、放送、配信、出版、製品化など（以下、「放映等」という。）を希望するときは、事前にその詳細を運営者に申し入れ、承諾を得る。映像等を二次使用する場合も同様とする。

3. 利用者は、映像等の放映等を行う場合、当該放映等において、本施設の景観および広告物の映像に変更、切除その他の改変を加えることはできず、これらの告知の内容および方法は、利用者と運営者が協議して定める。

4. 利用者は、運営者の承諾を得た場合に限り、第三者に映像等の放映等の権限を譲渡し、または放映等を許諾することができる。この場合、当該第三者に

本条の定めを厳守させなければならない。

第17条（利用者による医師および看護師の派遣）

利用者は、自らの費用と責任で、必要に応じて、医師または看護師を本施設に派遣し、その旨を運営者に報告する。

2. 事業者および運営者は、事由の如何に拘わらず、自ら医師または看護師のいずれも派遣することを要しない。

第18条（運営者の承諾を要する事項）

利用者は、次の各号の事項を行う場合には事前にその詳細を運営者に申し入れ、運営者の承諾を得る。

⑴ チラシその他の宣伝物の配布。

⑵ 撮影、録画または録音。

⑶ 誘導・案内係の配置。

⑷ 警備・安全管理体制。

第19条（利用権の譲渡禁止）

利用者は、本施設予約者としての地位・利用の全部または一部を第三者に譲渡もしくは転貸できない。

第20条（禁止事項）

利用者は、次の各号の行為をしてはならず、また、来場者その他第三者にこれらを行わせてはならない。

⑴ 運営者の承諾なくして本施設および近辺で物品の販売、募金、およびチラシその他の宣伝物の配布、掲示、撮影、又はこれに類する行為を行うこと。

⑵ 本施設および近辺に危険物を持ち込むこと。

⑶ 利用者がチケットを販売する場合、暴力団その他反社会的団体ならびにその構成員および関係者にチケットを販売すること。

⑷ 暴力団その他反社会的団体ならびにその構成員および関係者を当施設に入場させること。

⑸ 宗教活動を目的として使用すること。

⑹ 選挙活動、その他政治活動を目的として使用すること。

⑺ 運営者指定の場所以外の場所で飲食、喫煙すること。

⑻ ゴミを投棄するなど、当施設および近辺を不衛生な状態にすること。

⑼ 騒音、振動、異臭を発するなど本施設および近辺に迷惑となる行為をすること。また、出演者および来場者による振動の発生するであろう行為をすること。

⑽ 壁、床、器具、その他本施設備品の一切に対し、落書き、損傷および破壊等これらを汚損する行為をすること。また、建物、付帯設備への釘打ちおよびガムテープ貼りをすること。

⑾ 暴力行為、無謀行為など自己および他人に危険を生じさせる行為をすること。

⑿ 過度に照明を暗くし、もしくは過剰な音量を発するなど心身の健康に支障を来す演出、または博打もしくは富くじの販売など社会通念を逸脱する企画を行うこと。

⒀ 自転車、バイク、自動車などを路上駐車すること。

⒁ 運営者の承諾なくして収容人員数を超える来場者を動員すること、ならびに機械設備等の重量物を設置搬入すること。

⒂ 本施設利用者、関係者等が本施設利用後に飲酒運転を行うこと。また、本施設利用後に運転を行う者に、飲酒を勧めること。

⒃ 盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体を持込むこと。

⒄ 事業者および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。

⒅ 火気の使用および調理を無断で行うこと。

⒆ その他、事業者および運営者が本施設の諸設備の維持または保全のために禁止した事項。

⒇ その他、本施設および近辺で、来場者およびその他の第三者に迷惑を及ぼす言動および行為ならびに事業者および運営者が禁止した事項。

第21条（施設管理権）

利用者が前条の定めに違反もしくは運営者の注意に従わない場合、または来場者が前条の定めに違反もしくは運営者の注意に従わない場合は、運営者は

この者を本施設から退場させることができる。
2. 利用者および来場者は、本施設において自己の身体および財産について自らの責任でこれを管理する。また、事業者および運営者は、本施設での盗難、紛失、障害等の損失に対して一切責任を負わず、利用者はこれに異議を述べない。
3. 利用者は前二項の定めについて、関係者や来場者に周知徹底しなければならない。

第22条（付保義務）

利用者は、催事開催に関連する万一の事故等による損害を補償するため、利用者の責任と負担において保険会社との間にイベント保険などの損害保険や、傷害保険等を締結することが望ましい。なお、運営者が特別に損害保険や傷害保険等への加入が必要と判断する場合は、利用者はその指示に従う。

第23条（事業者および運営者の立入権）

事業者および運営者は、本施設の維持、保安および管理等のために利用期間内に、いつでも本施設の適宜の場所に立入り、必要な措置を講ずることができる。この場合、利用者は、事業者および運営者が講ずる措置に必要な協力をしなければならない。

第24条（不可抗力などによって利用が不可能となった場合の措置）

天災地変・テロ・疫病などの不可抗力、その他事業者および運営者の責に帰すことができない事由によって、利用者が催事の目的に従って本施設を利用できなくなったとき、本施設予約は当然に終了する。
2. 前項の場合、利用者は未払いの利用料金の支払いを要さず、事業者および運営者は利用者より支払われた利用料金をすみやかに利用者に返還する。但し、この場合の催物の中止に伴う損害について、事業者および運営者は一切補償しない。
3. 第1項の場合、利用者は、事業者および運営者に対し、損害賠償その他何らの請求をすることができず、万一、来場者およびその他の第三者との間に紛議が生じたときは、自らの責任と費用にてこれを処理解決し、事業者および運営者に対し財産上の負担その他一切の迷惑を及ぼさない。
4. 火災警報による音響設備の電源遮断および本施設の機材・設備の故障等により、利用者および来場者の初期の目的が達成されなかった場合であっても、本施設による利用料金の返還以上の損失補償はしない。

第25条（利用者の損害賠償責任）

利用者、その従業員、利用日の来場者、その他の関係者が本施設を利用するに際して諸施設を汚損または毀損したときは、利用者は、事業者および運営者に対し、原状回復のための費用、その他これによって事業者および運営者が被った損害を賠償する。
2. 利用期間中に来場者およびその他の第三者に人身事故その他の損害が生じたときは、本施設の施設上の問題に起因する場合を除き、利用者は全て自らの責任と費用にて当該来場者らに対し直接損害を賠償し、事業者および運営者の指示に従い謝罪広告の掲載等信用回復のための措置をとり、事業者および運営者に対し財産上の負担その他一切の迷惑をかけない。
3. 前項の場合、事業者および運営者が第三者より責任を追及され当該第三者に損害賠償を行ったときは、事業者および運営者は、直ちに利用者に対し、損害賠償に要した費用の一切を請求できる。

第26条（利用開始前および開始中の本施設予約の解除）

運営者は、利用者が次の各号のいずれかに該当したときは利用者に対し、何ら催告をすることなく直ちに本施設予約を解除することができる。この場合、解除の通知を発信したときに本施設予約は当然に終了する。

⑴ 申込書に虚偽の記載ならびに虚偽の報告を行ったことが判明したとき。

⑵ 事業者および運営者が催事の内容について法令又は公序良俗に反すると認めたとき。

⑶ 事業者および運営者の信用を毀損する行為があ

ったとき。
⑷　事業者および運営者が、本施設および近辺に迷惑を及ぼすおそれがあると判断したとき。
⑸　社会的な道徳または倫理に反する行為があったとき。
⑹　事業者および運営者の運営方針に反する行為があったとき。
⑺　本規約第3条に違反していることが判明したとき。
⑻　仮差押、仮処分、強制執行もしくは競売の申立を受け、または公租公課の滞納処分を受けたとき。
⑼　自ら振り出した手形もしくは小切手の不渡処分を受け、または銀行取消処分を受けたとき。
⑽　営業を廃止し、または解散したとき。
⑾　営業停止処分を受け、または営業免許もしくは営業登録の取消処分を受けたとき。
⑿　破産手続開始、民事再生手続開始もしくは会社更生手続開始の申立を受け、または自らこれらの申立をしたとき。
⒀　経営状態が悪化し、本施設予約の履行が著しく困難であると客観的に認められたとき。
⒁　催事の内容等により事業者および運営者、利用者、第三者の間に紛争を生じ、またはそのおそれがあるとき。
⒂　その他、利用者が本規約に定める事項を遵守しない場合、または事業者および運営者が指示した事項に従わないとき。
2. 前項によって本施設予約が終了したとき、利用者は事業者および運営者に対して、利用予定料金総額を支払うとともに、事業者および運営者等が被った損害および発生した実費について賠償ならびに支払いをしなければならない。

第27条（催事終了後の措置）
　利用者は、催事終了後、全て利用者の費用にて利用場所に搬入した利用者の設備を搬出し、ポスター、看板類等を速やかに撤去し、利用場所を清掃して、利用期間満了の時までに同所から退出する。
2.　利用者が利用期間満了の時までに利用場所からの退出を完了しなかったときは、利用者は、運営者に対し、退出の時までの超過時間につき別紙「ご利用案内」に定める1時間毎の本施設利用料金を支払い、ご利用者が原状回復（撤去、処分等含む）　を行わない場合は、本施設が原状回復を行い、要した実費を支払わなければならない。このほか所有者および運営者が被った損害を賠償しなければならない。
3.　ゴミは利用者が自ら持ち帰りしなければならない。
4.　釘その他身体に危険を及ぼすおそれのあるものの残置などにより、事業者および運営者、その他の第三者が損害を被った場合は、利用者はその損害を賠償しなければならない。

第28条（騒音規制等）
　利用者は、本施設を利用するにあたり騒音規制に関する法令等および運営者の指示を遵守し、その他周辺環境の維持に努めなければならない。

第29条（非常時における対応）
　利用者は、本施設の利用に際して、不測の事態に備え非常口、消火設備、避難方法などを事前に確認するとともに、作業員等関係者に対して周知徹底しなければならない。
2.　地震、火災その他の非常事態が生じた場合に対処するため、利用者は消防署その他の関係諸官庁へ提出した書面に記載された事項を熟知しなければならない。
3.　地震、火災その他の非常事態が生じ、関係諸官庁から特別な指示があった場合、利用者は、自らの責任でこれに従い対処し、また、事業者および運営者の指示に従わなければならない。

第30条（提出書類）
　運営者が必要と判断した場合は、利用者に対し、会社案内、現在事項証明書、印鑑証明書等、運営者が指示する書類の提出を求めることができ、利用者は、これに従わなければならない。

第31条（個人情報保護）

事業者および運営者は利用者の個人情報（氏名、電話番号、メールアドレス、勤務先等）を、次の各号の目的に利用する。

(1) 本施設利用受付

(2) 本施設利用予約管理

(3) 本施設利用料金請求

(4) その他本施設運営に関わる連絡事項の伝達

(5) 本施設利用に影響を及ぼす緊急時、災害時等の連絡

(6) 運営者が管理する施設の営業全般に関わる以下の項目

①電話・ダイレクトメール等による情報提供、各種ご案内

②顧客動向分析、サービス・商品開発等の調査分析

2. 事業者および運営者は利用目的の範囲で個人情報を第三者（委託先等）に開示する必要がある場合には、個人情報の安全が図られるように委託先に対する必要かつ適切な監督を行う。

3. 個人情報については、HPで公開している個人情報保護方針に従い、適切な安全管理対策を行う。(HP: https://www.mitsuifudosan.co.jp/privacy_policy/)

第32条（準拠法および管轄裁判所）

本施設のご利用にかかる契約（以下、「本契約」） に関して用いる言語は日本語とし、日本法を準拠法とする。

2.本契約にかかる金銭の支払いに用いる通貨は日本円とする。

3.当施設のご利用に関する訴訟等については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

第33条（定めのない事項）

本規約に定めのない事項は、利用者が本施設を健全な目的のために円滑に利用することを第一義として、誠意を持って協議の上円満に解決する。 本規約は、予告なく今後変更される場合があるものとする。

（2024年8月13日現在）