

Hikarie カンファレンス 使用規則

1. 使用料金

Hikarie カンファレンス(以下「当施設」という)のご使用に伴い発生する料金は、当施設使用料金(基本料金・時間外料金)および付帯料金です。それぞれの金額については、当施設ホームページ(URL:<https://www.space.hikarie.jp/conference/>)に掲載する「ご使用料金」「備品リスト」「ケータリング」の通りです。

2. 使用時間

○当施設の基本営業時間は、9:00から21:00です。

- 使用時間には、準備、片付け等の一切の時間を含みます。
- 施設、設備の点検等のため、当施設は臨時休業することがございます。
- 基本営業時間前後の時間延長をご希望の場合は、使用時間分(1時間単位)の時間外料金を頂戴いたします。ただし、基本営業時間外の使用にあたっては、事前に当施設の管理者(以下「施設管理者」という)の承認を得た場合に限りです。
- 使用時間はご予約時に確定していただきます。

3. 使用申込みと手続き

○予約可能日:お問い合わせ日より180日先まで

【WEB でお申込の場合】

- WEB 予約システム(URL:<https://hikarie-conference-reserve.jp>)の空室確認ページにて、空き状況をご確認ください。
- 「Hikarie カンファレンス使用規則」(以下「当規則」という)をご確認のうえ、WEB 予約システムより予約申請を行ってください。施設管理者からの「予約確定」メールの送付をもって、ご使用契約成立とさせていただきます。なお、ご使用契約成立時点よりキャンセル料金の対象となりますので、ご注意ください。
- ご予約が確定できなかった場合、「予約確定」メールの送付に代わり、その旨をご連絡いたします。

【使用申込書でお申込の場合】

- 事前にお電話・お問い合わせフォーム(<https://space.hikarie.jp/conference/contact/>)または WEB 予約システム(URL:<https://hikarie-conference-reserve.jp>)の空室確認ページにて空き状況をご確認ください。[電話番号] 03-5468-5087 (受付時間 9:30から18:30まで)
- 当規則を確認のうえ、施設管理者が発行する所定の使用申込書をお問い合わせフォームに添付(PDF)または FAX にて提出いただけます。施設管理者が発行する確認書の送付をもって、ご使用契約成立とさせていただきます。なお、ご使用契約成立時点よりキャンセル料金の対象となりますので、ご注意ください。[FAX 番号] 03-5468-5090
- ご予約が確定できなかった場合、確認書の送付に代わり、その旨をご連絡いたします。

- ご予約確定後2週間以内にご使用契約成立時の使用料金を施設管理者が指定した銀行口座にお振込みください。なお、ご予約確定日の2週間後が銀行休業日である場合は、その前営業日までにお支払いください。ご使用日まで2週間を切っている場合はご使用日の前日までにお支払いください。
- ケータリング、有料備品等の諸費用、ご使用日当日に追加した時間外料金、付帯料金等の諸費用は、実績に応じた金額を請求いたしますので、使用終了後2週間以内にお支払いください。
- 振込手数料につきましては、振込者の負担とさせていただきます。
- 所定の期日までに使用料金のお振込みが確認できない場合はキャンセルとみなし、ご使用契約を解除の上、キャンセル料金を頂戴いたします。
- 申込時にご希望の使用日程を確保するために「仮予約」を選択することができます。仮予約は契約成立のための通常のお申込(以下「本申込」という)とは異なるため、仮予約期間中のキャンセルはキャンセル料がかかります。
- 「仮予約」は WEB 予約申請もしくは使用申込書の備考欄に「仮予約希望」と記載いただいた場合のみ承ります。
- 「本申込」は、仮予約期間内にお電話またはメールでご連絡をお願いします。この連絡を受けた施設管理者からの「予約確定」メールの送付をもって、「本申込」のお手続きが完了し、ご使用契約成立とさせていただきます。ご連絡がない場合は、自動的に仮予約の効力を失います。
- 仮予約期間は、原則として受付日から起算して7日間ですが、受付日が利用日まで14日を切っている場合、仮予約期限はご予約日の7日前になります。
- 仮予約を希望する旨を備考欄に記載の上、予約申請を行った場合でも、ご利用日までの日数が7日間を切っている場合は仮予約を承ることができません。
- 「仮予約」は、当施設の裁量につき、8日間以上の延長を認める場合や、7日間より短くなる場合がございます。

4. 使用申込みの変更および解約

ご使用契約成立後、使用者側の都合で予約内容のキャンセル及び変更(会場変更、日時変更を含む)は、施設管理者が発行する所定の「キャンセル申請書」に必要事項をご記入の上、ご提出ください。なお、以下のキャンセル料金を頂戴いたします。

【キャンセル料金】

ご使用日の61日前までのキャンセル	: 予約確定メールに記載の請求金額(消費税等込)の30%相当額
ご使用日の60日前～31日前までのキャンセル	: 予約確定メールに記載の請求金額(消費税等込)の50%相当額
ご使用日の30日前以降のキャンセル	: 予約確定メールに記載の請求金額(消費税等込)の100%相当額

※キャンセル料金は、税込み金額をもとに算出いたします。

※各種サービス(「時間外料金」「ケータリング」「その他プラン料金」等)をお申込み後にキャンセルされた場合、内容に応じてキャンセル料を申し受けます。

※お客さま都合でのキャンセルの場合、ご返金の銀行振込手数料はお客さま負担になります。

5. 使用の制限

以下の項目に該当する場合は、ご使用契約を取り消し、または中止させていただくことがあります。その結果、使用者にいかなる損害が生じても、当該損害が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失により発生した場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は一切の責任を負いません。この場合、ご入金済みのご使用料金については返還せず、その他、申し込まれた付帯料金等については請求させていただく場合がございます。

- ①使用申込書の記載事項(使用者、使用内容等)が実際とは異なるとき。

- ②指定日まで使用料金のお支払いがないとき。
- ③当施設の使用権の全部または一部を第三者に譲渡または転貸したとき。
- ④当規則、その他施設管理者が定める規則等に違反したとき。またはこれらに基づく施設管理者の指示に従わなかったとき。
- ⑤関係官公庁より中止命令が出たとき。
- ⑥使用内容について、来館者、使用者及び当施設関係者の生命の安全の確保が約束されない施設管理者が判断したとき。
- ⑦使用内容が、風俗営業等の規則及び業務の適正化に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条に定める営業及びこれに類すると施設管理者が判断したとき。
- ⑧使用内容が、公営競技(競馬、競輪、競艇、オートレース)等に関するものであるとき。
- ⑨使用内容に、参加者の意に反する署名活動、執拗な勧誘、キャッチセールス等の行為が含まれると認められるとき。
- ⑩当施設使用後の原状回復が困難であると施設管理者が判断したとき。
- ⑪政治活動、宗教活動等に関係するとき。
- ⑫公の秩序、善良の風俗を害したり、法律に違反するおそれがあるとき。その他、施設管理者が予約の取り消しまたは使用の中止が必要と判断したとき。
- ⑬他の利用者もしくは渋谷ヒカリエ館内テナント・テナント関係者、または来館者・当施設周辺等に迷惑を及ぼす恐れがあると施設管理者が判断したとき。
- ⑭下記、「反社会的勢力の排除」に抵触していると施設管理者が判断したとき。
- ⑮その他当施設の管理運営上支障のあるとき、または支障が予測されるとき。

■反社会的勢力の排除

- ①使用者は、施設管理者に対し、自己(自己が法人の場合は、代表者、役員または実質的に経営を支配する者)が暴力団、暴力関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等の反社会的勢力(以下、「反社会的勢力」という。)に該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確認していただきます。
- ②使用者が、反社会的勢力に属すると判明した場合、施設管理者は催告をすることなく、使用契約を取り消すことができるものとします。
- ③施設管理者が、②の規定により、使用契約を取り消した場合において、施設管理者はこれによる損害を賠償する責を負いません。
- ④②の規定により、施設管理者が使用契約を取り消した場合において、使用者は、施設管理者ならびに当施設に生じた損害について賠償する責を負っていただきます。

6. 免責および損害賠償

(不可抗力による使用停止)

天災、火災、その他不可抗力によって当施設の使用が困難になった場合、既にお納めいただいた使用料金は返金いたしますが、これによる使用の中止に伴う損害については、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

(その他の事由による使用停止)

当施設または渋谷ヒカリエ全館の都合により、当施設の使用停止を求めることがあります。この場合、既にお納めいただいた使用料金は返金いたしますが、これによる使用の中止に伴う損害については、当該損害の発生が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失による場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

(その他の免責)

- 事前の荷物の受取に伴う荷物の中身の紛失、破損事故については、当施設の所有者及び施設管理者は一切の責任を負いません。ただし、当該紛失、破損事故が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失により発生した場合はこの限りではありません。
- 展示品ならびに使用者及び第三者の所有物の盗難、毀損等による損害及び来場者等の人身事故については、当施設の所有者及び施設管理者は一切賠償の責任を負いません。ただし、当該損害、人身事故が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失により発生した場合はこの限りではありません。
- 当施設の機材、設備等の故障により使用者が当施設を使用できない場合、既にお納めいただいた使用料金は返金いたしますが、これによる使用の中止に伴う損害については、当該損害の発生が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失による場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は賠償の責任を負いません。

(損害賠償)

- 当施設内外の建造物、設備、備品を使用者の責めに帰する事由により汚損、毀損、または紛失した場合、使用者はこれを原状に回復し、または、施設管理者が算定して原状の回復に要する直接及び間接の費用の一切を賠償していただきます。なお、汚損、毀損、または紛失の事態が生じた場合は、速やかに施設管理者へご連絡ください。
- 使用者の責めに帰する事由により他の利用者もしくは渋谷ヒカリエの館内テナントまたは来館者等に対して損害を与えた場合は、相手方が被った損害を賠償していただきます。なお、当該損害の発生が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失による場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は一切の賠償の責任を負いません。
- 上記のほか、使用者が当規則に違反した場合は、これによる損害を賠償していただきます。

7. ご使用当日の流れ

①ご使用開始

- ご予約時間に渋谷ヒカリエ11階 Hikarie カンファレンス受付までお越しください。(ご予約時間より前にはご入室いただけません。)
- 施設管理者から使用説明を受け、ご使用を開始してください。
- ご使用中のお問い合わせ等は各会議室備付の内線電話で施設管理者をお呼び出してください。

②ご使用終了

- ご使用後は、使用者にてご入室時の状態にお戻りいただき、ご使用終了後は使用責任者立会いのもと、施設管理者が当施設内の点検を行います。

8. ご使用上の注意

- ケータリング等については施設管理者による手配が可能です。必要な場合は、ご予約時にお申込みください。
- 渋谷ヒカリエ館内でのポスター等の告知物の掲示は禁止いたします。
- ご使用の内容によってはご使用をお断りする場合があります。
- 特別に清掃や警備が必要な場合は、ご予約時にお申込みください。その際の実費はご負担いただけます。
- 施設管理者の承諾がない限り、お客様のご都合による、使用時間内の会議室の鍵の開閉やお荷物等のお預かりはお断りいたします。

9. 注意事項・その他

(管理責任)

- 使用責任者は使用時間中、当施設に必ず常駐してください。
- 入場者の受付、人員整理、誘導、当施設の警備・整理は使用者側で責任をもって行ってください。

(禁止事項)

- 危険物の持込みは禁止いたします。
- 当施設内での火気の使用は禁止いたします。

- 盲導犬・介助犬・聴導犬以外の生体の持込みは禁止いたします。
- 所定の場所以外での喫煙は禁止いたします。
- 渋谷ヒカリエ建物全部、付帯施設への原状回復困難な行為（テープ貼りや釘打を含む）は禁止いたします。
- 所定以外の場所への物品等の放置はご遠慮ください。
- 宴会・コンパを主目的とした使用は禁止いたします。
- 販売を主たる目的とする催事や、現金による金銭授受を伴う販売行為・契約行為の使用は禁止いたします。
- 大型物品や大量の物品の搬入・設置は禁止いたします。
- 近隣の迷惑となる周辺道路等への路上駐車や違法駐車等は禁止いたします。

(その他注意事項)

- 持込み物は、使用者の管理のもとに、使用終了後は速やかに撤去してください。
- 使用後の付帯設備等は、施設管理者の点検をお受けください。
- 使用中に発生したゴミは、ご退館時に施設管理者が回収いたします。(大量の資料ゴミ・個人情報を含むもの・粗大ゴミ・その他施設管理者が回収不可と判断したものを除く)回収の際は分別をお願いいたします。なお、特別に清掃の必要が生じた場合には別途清掃費を申し受けます。
- 渋谷ヒカリエは複合施設のため、他フロアからの音漏れがある場合がございますのでご了承ください。また、他の当施設使用者や当ビル使用者の迷惑となる大きな音を出す等の行為はご遠慮ください。
- 使用者は当施設のルール及び渋谷ヒカリエの館内ルールに従っていただきますので、予めご了承ください。
- 非常事態にそなえ、使用前にあらかじめ非常口、消火器の位置、避難経路について確認を行ってください。
- 当施設の保安全管理、防災・防犯および安全上の理由から、施設管理者が当施設内に立ち入ることがございますので予めご了承ください。
- その他ご使用に関しては、施設管理者と協議、相談の上、その指示に従ってください。

10. WEB 予約システムに関する規定

(パスワード及び登録メールアドレスの管理)

- WEB 予約システムの会員登録にあたり設定されたパスワード、登録メールアドレスについて、使用者は、自己の責任において、管理及び保管するものとし、これを第三者に利用させたり、貸与、譲渡、名義変更、売買等をしてはならないものとします。

(WEB 予約システム提供の中止・中断・終了)

- 施設管理者は、以下の事項に該当する場合、使用者への事前通知なくWEB 予約システムの運営を中止または中断することができるものとします。この場合、WEB 予約システムの運営の中止または中断により使用者に発生した損害については、当該損害が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失により発生した場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は一切の賠償の責任を負いません。

- ① WEB 予約システムの保守を定期的または緊急に行うとき。
- ② 天災、火災、その他不可抗力、サイバーテロ、システムダウン等のインターネット上での攻撃等により、WEB 予約システムの提供が通常通りできなくなったとき。
- ③ その他、当施設がWEB 予約システムの運営上、一時的な中断が必要と判断したとき。

- 施設管理者は、当施設の都合により、使用者への事前通知なく、WEB 予約システムの提供を終了することができます。この場合、WEB 予約システムの終了により使用者に発生した損害については、当該損害が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失により発生した場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は一切の賠償の責任を負いません。

(WEB 予約システム利用の際の環境設定)

WEB 予約システムは、文字表示(日本語表示)やメール受信の設定が適切にご確認のうえご利用下さい。設定が適切でない場合、これに伴って発生した損害については、当該損害が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失により発生した場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は一切の賠償の責任を負いません。また、OS や LAN 環境、ご利用機器の事情によって WEB 予約システムが正しく作動しない場合も同様とします。

(会員登録取消等)

●施設管理者は、使用者が、以下項目のいずれかの事由に該当する場合は、事前に通知または催告することなく、当該使用者による WEB 予約システムの利用を一時的に停止し、使用者としての登録を取り消すことができます。

- ① 当規則に違反したとき。
- ② 登録情報に虚偽の事実があることが判明したとき。
- ③ 当施設や他の使用者に損害を生じさせるおそれのある目的または方法で本システムを利用した、または利用しようとしたとき。
- ④ 手段の如何を問わず、WEB 予約システムの運営を妨害したと施設管理者が判断したとき。
- ⑤ 支払停止もしくは支払不能となり、または破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始もしくはこれらに類する手続の開始の申立てがあったとき。
- ⑥ 自ら振出し、もしくは引受けた手形もしくは小切手につき、不渡りの処分を受けたとき、または手形交換所の取引停止処分その他これに類する措置を受けたとき。
- ⑦ 差押、仮差押、仮処分、強制執行または競売の申立てがあったとき。
- ⑧ 租税公課の滞納処分を受けたとき。
- ⑨ 死亡した場合または後見開始、保佐開始もしくは補助開始の審判を受けたとき。
- ⑩ 2年以上 WEB 予約システムの利用がないとき。
- ⑪ その他、施設管理者が使用者としての登録の継続を適当でないと判断したとき。

●上記項目のいずれかの事由に該当した場合、使用者は、当施設に対して負っている債務の一切について当然に期限の利益を失い、直ちに当施設に対して全ての債務の支払を行わなければなりません。

●本条に基づき施設管理者が行った行為により使用者に生じた損害について、当該損害が当施設の所有者または施設管理者の故意もしくは重過失により発生した場合を除き、当施設の所有者及び施設管理者は一切の責任を負いません。

●使用者は、当施設所定の方法で当施設に通知することにより、自己の使用者としての登録を取り消すことができます。

(WEB 予約システムの変更)

●施設管理者は、WEB 予約システムの内容を自由に変更できるものとします。

11. 定型約款に関する規定

1. 当規則は民法第548条の2 第1項に定める定型約款に該当し、当施設の所有者及び施設管理者は以下の場合に、当施設の所有者及び施設管理者の裁量により当規則を変更することがあります。

- (1) 当規則の変更が、使用者の一般の利益に適合するとき。
 - (2) 当規則の変更が、契約をした目的に反せず、かつ、変更の必要性、変更後の内容の相当性その他変更に係る事情に照らして合理的なものであるとき。
2. 前項により、当施設の所有者及び施設管理者が当規則を変更する場合、当規則を変更する旨及び変更後の当規則の内容ならびにその効力発生日について、効力発生日の1ヶ月前までに、当施設ホームページ(URL: <https://www.space.hikarie.jp/conference/>)に掲載、または使用者に電子メールで通知します。
3. 変更後の当規則の効力発生日以降に、使用者が当施設を使用したときは、当規則の変更同意したものとみなします。