

# ひょうごドクターズサロン利用規程

神戸医師協同組合

## 1. ひょうごドクターズサロンの利用可能時間について

ひょうごドクターズサロン（以下「会議室」という）の利用可能日時は神戸医師協同組合（以下「当組合」という）の営業日に準じ、平日（月曜～金曜）は午前 9 時から午後 8 時、土曜日は午前 9 時から午後 5 時となります。日曜日・祝日・その他休日及び利用可能時間以外にご利用いただけません。

なお、修理日・点検日および当組合の指定した日には上記の利用可能時間にかかわらず、利用いただけない場合がございます。

## 2. ひょうごドクターズサロンの利用申込、許可申請について

### (1) お申込について

お申込みは利用日の 3 カ月前より受け付けております。

お申し込み時は、HP よりダウンロードいただいた「利用申込書」に必要事項をご記入の上、FAX・郵送・メールのいずれかにてご提出ください。

ご提出から 3 営業日以内に当組合より申込受け付けの可否に関して電話・FAX・メールのいずれかにてご連絡いたします。当組合からの返事をもって申込み完了とさせていただきます。

### (3) 利用時間

利用時間区分については、当組合が定める「会場利用料・備品利用料」の表をご参照ください。なお、机・椅子等の準備・原状復帰や後片付けまでを利用時間とします。

予め予約いただいた利用時間を守られずに利用された場合は、次の時間の区分料金に加えて、別途ペナルティ料金をいただく場合があります。

### (4) 利用料金

利用料金（以下「利用料」という）については、当組合が定める「会場利用料・備品利用料」の表をご参照ください。申込完了後、ご請求書を「利用申込書」に記載の宛先にお送りいたします。利用日の 2 週間前までに、ご請求金額の全額を当組合指定の口座にお振り込みください。なお振込手数料は利用者にてご負担ください。当日に発生した備品代等は改めてご請求いたしますので、指定期日までに当組合指定の口座にお振込ください。

### 3. 申込の変更・解約について

1. 申込後、利用者側の都合で解約や利用日の変更をされた場合、当初の利用予定までの日数に応じてキャンセル料を頂戴します。
2. キャンセル料は以下の通りです。

会場（ご利用日）		備品（ご利用日）	
前日・当日	100%	前日・当日	100%
2週間前～2日前	50%	2日前	0%
2週間前以前	0%		

3. 不測の事故や火災等のため、利用者側の責によらず施設が利用不可能になった場合は、既にお支払いいただいた利用料金をご返金いたします。ただし、このために生じる利用者のいかなる損害に対しても、当社は一切の責任を負いません。
4. ご返金発生時の支払手数料につきましては、利用者の負担とさせていただきます。

### 4. 利用の制限について

利用者が下記の各号いずれかに該当すると認められた場合には、利用申込をお断りいたします。

また、利用申込ができない場合に生じる利用者のいかなる損害に対しても、当組合は一切の責任を負いません。

1. 本規程に定める内容を遵守できない場合。
2. 会議室の利用目的を逸脱または会議室の品位を損なうおそれがあると当組合が判断した場合。
3. 会議室に係る法令の規定に反する場合。
4. 暴力団等に該当すること、暴力団等に支配されていることまたは暴力団等との関係を有していることが判明した場合。
5. 集団的または常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると当組合が判断した場合。
6. 会議室の利用に関し、抗議行動、いやがらせ等が予想され、他の利用者に不都合または支障が生じるおそれがあると当社が判断した場合。
7. 会議室または設備・備品を損傷するおそれがあると当組合が判断した場合。
8. 会議室の管理・運営上、支障があると当組合が判断した場合。
9. 法令違反または不公正な営業等により社会的な信用を失った場合。
10. 会議室の利用内容がマルチ商法に該当すると当組合が判断した場合。
11. 公の秩序、および風俗に反するおそれがある当組合が判断した場合。
12. その他当組合が不適當であると認めた場合。

## 5. 予約の解除、利用の中止、解除等

(1) 下記①から⑫の各号に該当する場合には、利用許可の成立後、または会議室の利用中であっても、予約の解除、利用の中止、利用の停止、利用の解除等を行うことがあります。なお、その結果、利用者に損害が生じる場合であっても、当組合は一切の責任を負いません。

- ① 本規程「4. 利用の制限について」の各号の一に該当すると認められた場合。
- ② 会議室の利用権を、第三者に譲渡または転貸した場合。
- ③ 「利用申込書」に虚偽の記載があったとき、または利用目的・利用内容等が当組合の承諾した目的・内容等と異なっていると当組合が判断した場合。
- ④ 利用を承諾された部屋以外の場所で作業や会議等を行った場合。
- ⑤ 会議室の利用等に関して、利用承諾条件や本規程を遵守しなかった場合。
- ⑥ 会議室の利用に関する法令に定める関係官公庁への届出を怠ったり、その指示に従わない場合。
- ⑦ 所定の期日までに利用料金等の支払いがない場合。
- ⑧ 天災地変その他の不可抗力によって、会議室の利用ができなくなる、または、人身・財産に危険が生じるおそれがあると当組合が判断した場合。
- ⑨ 会議室の管理・運営上、やむを得ない事由が生じた場合。
- ⑩ 利用者が当組合ならびに当組合職員に対して次のアからエまでに掲げる行為のいずれかをした場合。(利用者の役員、利用者の従業員、または利用者の委託を受けた者による場合を含む。)
  - ア. 虚偽の事実を告げる行為
  - イ. 粗野または乱暴な言動を用い、または迷惑を覚えさせるような方法で訪問もしくは電話をかける行為
  - ウ. 暴行または脅迫にわたる行為その他の違法な行為
  - エ. 金銭の支払い、責務の免除、契約の締結、便宜の供与その他の当組合による給付で当組合が法律上の義務を負わないものを、当組合の意思に反して求める行為
- ⑪ 本規程「6. 禁止事項」を行った場合。
- ⑫ その他本規程に定める事項に違反した場合。

(2) 当組合より上記(1)の⑧⑨以外の理由により予約の解除、利用の中止、利用の停止、利用の解除等を行った場合でも、お支払い後の利用料金は返金いたしません。

上記(1)の⑧⑨以外の理由により予約の解除、利用の中止、利用の停止、利用の解除等を行った場合、利用者は当組合の被った損害を賠償しなければなりません。

なお、上記(1)の⑦の事由により予約の解除、利用の中止、利用の停止、利用の解除等を行った場合には、キャンセル料をお支払いいただきます。

## 6. 禁止事項

利用者は、次の行為を行うことを禁止します。行った場合には、本規程「5. 予約の解除、利用の中止・解除等」のとおりとします。

1. 当組合敷地内での立て看板、ポスター、ビラ等による広告行為、勧誘行為（当組合敷地内での手持ち看板にて案内すること以外のすべての広告行為を含む）。
2. 他の会議室利用者及び入館者の迷惑になる行為を行うこと（振動・悪臭の発生等含む）。
3. 話し声や機械からの音声・音楽等について、他のお客様、他の会議室に迷惑を及ぼすと当組合が判断するような大きな音量を発すること。
4. 「利用申込書」の記載と異なる行為を行うこと。
5. 収容人数を超えて入場させること。
6. 危険物の持ち込み（爆発性、発火性、悪臭のあるもの等）。
7. 火器の使用。
8. ビル内での喫煙。
9. 建物・設備・壁面に釘・画鋸・ピン・テープ等を使用すること。
10. 当組合の許可なく会議室前の廊下等を使用すること。
11. 当組合の許可なく会議室や会議室前廊下で飲酒を行うこと。
12. 公の秩序、および風俗を乱す行為を行うこと。
13. その他当組合が不相当と認める行為。

## 7. 利用者の責任について

利用者は、次の事項を遵守してください。

1. 利用者は、常に善良なる管理者の注意をもって会議室を利用してください。
2. 利用者は、本規程および関係法令の定める事項を遵守するとともに、利用者の使用人、作業員等関係者、入室者等に対しても遵守させてください。
3. 利用者は、当組合と連絡・調整を図りつつ、利用施設とその周辺に対する秩序維持、入室者の整理・案内誘導、使用人、作業員等関係者の管理・調整、盗難・事故防止等を行ってください。
4. 多数の入室が予測されるような会議等、当組合が警備および誘導體制について協議が必要と判断したときは、利用者は事前に当組合と協議のうえ、当組合の指示に従ってください。この場合、利用者は、当組合が指定する警備会社により、利用者の責任と負担において会議室内外の警備および入室者の整理・誘導を行わせてください。
5. 不測の災害や事故等に備え、会議室の利用前に非常口、避難誘導方法、消火器の位置等を確認するとともに、利用者の使用人、作業員等関係者、入室者等に対して事前に説明しておいてください。
6. 利用者は、利用者の責任と負担において必要な損害賠償責任保険、傷害保険などに加入してください。
7. 利用者は、本規程に定める会議室の管理運営上危険な行為その他会議室の他の利用者、入室者等に

迷惑を与える行為は行わないでください。

8. 会議室での楽器演奏は禁止いたします。
9. 会議室の開錠・施錠は職員により行いますので、利用前後には必ず職員までお申し出ください。
10. その他会議室の利用に関しては、当組合の指示に従ってください。

## 8. 損害賠償および免責について

1. 利用者または利用者の使用人、作業員等関係者、入室者等が会議室およびその設備・備品その他関連施設を毀損、汚損、紛失等したり、他の施設もしくは会議室の他の利用者、入室者等に損害を与えた場合その他会議室の管理運営等に支障をきたす事態を発生させた場合、利用者はただちに当組合に連絡してください。この場合、利用者は、当組合及び相手方の被った損害を賠償しなければなりません。

その他、本規程および施設利用に関する当組合の協議事項に違反した結果、当組合または他の施設もしくは会議室の他の利用者、入室者等に損害を与えた場合、利用者は当組合および相手方の被った損害を賠償しなければなりません。

2. 前記「5. 予約の解除、利用の中止・解除等」に定める事由により、予約の解除・利用の中止・利用の停止・利用の解除をした場合、利用者がこれにより損害を受けても当組合はその損害を賠償する責を負いません。
3. 会議室に地震が来ることが予想される旨の案内が会議室に流れたことによって利用者が損害を受けても、地震が発生したかどうかを問わず、当組合はその損害を賠償する責を負いません。
4. 当組合は、当組合の故意または過失によらない火災、諸設備の故障等による利用者の損害については、その責を負いません。
5. 会議室の機材・設備等の故障等により利用者の所期の目標が達成されない場合、当組合は施設利用料の返金以上の損失補償はいたしかねます。
6. インターネットの使用により生じた損害（有線 LAN・無線 LAN の使用ともに含む）については、当組合では一切その責を負いません。
7. 盗難・紛失・人的事故等につきましては、当組合は一切その責を負いません。
8. 天変地異、自然災害、戦争、火災その他、当組合の責に帰することのできない事由により、会議室運営の履行が不可能または著しく困難になったとき、利用者がこれによって損害を受けても当組合はその損害を賠償する責を負いません。
9. 法令に基づく公権力の行使、関係官庁の指導、もしくは政府の規制・命令または指導等による会議室の収用、取り払い、利用禁止等の事由が発生する等、当社の責に帰することのできない事由により、会議室運営の履行が不可能または著しく困難になったとき、利用者がこれによって損害を受けても当組合はその損害を賠償する責を負いません。

## 9. 個人情報について

1. 当組合は、個人情報保護に関する法令その他の規範を遵守し、個人情報を適正に取り扱います。
2. 当組合は、当組合個人情報保護方針に基づき、個人情報を適正に取り扱います。
3. 当組合は、利用者から頂いた個人情報について、会議室の運営管理のみに使用し、他の目的には使用いたしません。

## 10. 付則

1. 本規程を 2022 年 11 月 1 日より施行します。