

## ご予約

- ご予約は必ずお電話にて予約状況をご確認頂き、ご利用がお決まりになりましたら、「利用申込書」に必要事項をご記入の上、FAX・ご郵送・ご持参のいずれかの方法でご提出願います。  
\*利用申込書をご提出頂き、使用料のご入金があった時点で本予約とさせていただきます。
- お電話でのご確認なく、利用申込書をご提出されても、ご予約を承れない場合がございますので、予めご了承ください。
- 仮予約はお電話を頂いた日から1週間の期限に限り、承っております。1週間以内に必ずキャンセルのご連絡若しくはご利用申込書をご提出ください。ご連絡なき場合、自動的にキャンセルとさせて頂くかキャンセル料をお支払い頂く場合がございますので、予めご了承ください。  
尚、仮予約の期限後は本予約のお客様を優先させていただきます。  
また、この場合に生じるご利用者のいかなる損害に対して、当社は一切の責任を負いませんので、予めご了承ください。

## お支払い方法

- ご利用料金のお支払い方法については、原則振込みとさせていただきます。ご使用の2週間前までにお振込み下さい。  
お振込みなき場合は、自動的にキャンセルとさせていただきます場合がございますので、予めご了承ください。  
\*現金でのお支払いはお取り扱いしておりませんので、ご了承ください。又、振込手数料は、お客様にてご負担下さいますようお願い致します。

## ご利用時間・入退出時のご連絡

- ご入室はご予約頂いた時間の開始5分前とさせていただきます、ご予約頂いた時間の終了5分前には必ずご退室ください。
- 終了時刻にご退出頂けない場合、所定の延長料金をお支払い頂きます。
- ご利用時間の延長につきましては所定の延長料金をお支払い頂ければ、ご予約が入っていない場合に限り可能でございますので、スタッフにお尋ねください。
- 各部屋のご入室及びご退室の際は、フロントスタッフに必ずご連絡くださいますようお願いいたします。

## ご飲食

- 本施設は全て原則飲食禁止となっております。

## ご喫煙

- 本施設はすべて原則禁煙となっております。

## ゴミ類

- 施設のご利用に伴い発生したゴミ類は、必ずご利用者にてお持ち帰りください。大量のゴミが発生する場合については有料にて処分いたします。

## 禁止事項

- 次に挙げる各項目につきましては禁止事項となっておりますので、本施設をご利用の際は必ずお守りください。
  - ① 施設利用権の譲渡及び転貸
  - ② お申し込み時の利用目的以外のご利用

- ③ 営利目的(物品販売等)でのご利用
- ④ 特定の政治・宗教活動を目的としたご利用
- ⑤ 他のご利用者の迷惑になる行為、法令で禁じられている行為
- ⑥ 盲導犬以外の犬・猫・小鳥・その他愛玩動物・家畜等の持込
- ⑦ 発火または引火性の物品、その他危険性のあるもの、悪臭を発する物の持込
- ⑧ 各部屋を含む施設内街の壁・床・天井・柱等に紙・釘・のり等による掲示・添付・工作等

## 使用制限

- 施設のお申し込み後またはご利用中におきましても、以下に該当すると当社が判断した場合にはお申し込みの取り消しまたはご利用停止及び、即時ご退室の処置を取らせて頂きます。この場合に生じるご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ので、予めご了承ください。
  - ① 禁止事項に違反した場合
  - ② 利用規約をお守り頂けなかった場合
  - ③ ご利用料金等を所定の期日までにお振込み頂けなかった場合
  - ④ 当社の承認なく、所定の時間を超過して各部屋をご利用された場合
  - ⑤ 施設の運営・管理上好ましくないと当社が判断した場合
  - ⑥ その他当社が不適当と認めた場合

## 損害賠償

- 施設及び備品等のご利用に際しては、破損・汚損されないようご注意ください。万一ご利用者(ご利用者側の全ての関係者を含みます)が、施設及び備品を破損・汚損された場合には、損害を賠償して頂きますので、予めご了承ください。

## 盗難・災害・不可抗力による使用停止

- ご利用者(ご利用者側の全ての関係者を含みます)の物品等については、ご利用者の責任において管理・保管し、ご郵送されたご利用者(ご利用者側の全ての関係者を含みます)の物品等についても当社は責任を負いませんので、予めご了承ください。
- 施設ご利用中の盗難・災害に伴う損害については、当社は責任を負いませんので、予めご了承ください。また、施設ご利用時に発生した人的・物的損害に対しての賠償責任は、ご利用者側でご負担ください。
- 天災・緊急事態の発生により、施設のご利用が不可能になった場合には、振込額の返金をもって保証させて頂くものとし、それ以上の責任は負いかねますので、予めご了承ください。

## その他

- 個人情報の取り扱いについて、同意書をご確認頂き、同意の上ご提出願います。
- 本施設に特別な機械、備品等を搬入される場合、撮影・インタビュー等でご利用になる場合には、予め当社の承認を得てください。
- 災害・事故等に備え、ご利用者は非常口・消火器等の位置を予めご確認ください。
- 万一事故が発生した場合には、スタッフの指示に従い、冷静かつ迅速に行動してください。
- 専用駐車場はございません。予めご了承ください。
- お客様のご都合でお申込みをキャンセルされる場合には、所定のキャンセル料を頂戴致しますので、予めご了承ください。
  - ① ご使用の14日以内・・・使用料の100%
  - ② ご使用の14日以前・・・使用料の0%
  - ③ ご使用の14日以前で入金済みの場合・・・ご返金に際して所定の手数料

個人情報取扱い同意書

弊社はお客様の個人情報をお預かりすることになりますが、そのお預かりした個人情報の取扱いについて、下記のように定め、保護に努めております。

【利用目的】

- ・会議室の予約のため
- ・弊社からのご連絡や業務のご案内やご質問に対する回答をするため

【第三者への提供】

弊社は法律で定められている場合を除いて、お客様の個人情報を当該本人の同意を得ず第三者に提供することはありません。

【個人情報の取扱い業務の委託】

弊社は事業運営上、お客様により良いサービスを提供するために業務の一部を外部に委託しており、業務委託先に対してお客様の個人情報を預けることがあります。この場合、個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、契約等において個人情報の適正管理・機密保持などによりお客様の個人情報の漏洩防止に必要な事項を取決め、適切な管理を実施させます。

【個人情報提出の任意性】

お客様が弊社に対して個人情報を提出することは任意です。ただし、個人情報を提出されない場合には、弊社からの返信やサービスを実施ができない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

【個人情報の開示請求について】

お客様には、貴殿の個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を要求する権利があります。詳細につきましては下記の窓口までご連絡いただくか[プライバシーポリシー](#)をご確認ください。

株式会社ワークアカデミー  
個人情報お問い合わせ窓口  
住所:大阪市北区豊崎三丁目15-10  
TEL:06-6377-9800  
FAX:06-6377-9503

＜個人情報に関する責任者＞  
個人情報保護管理者 管理本部長

私は上記の事項に同意します。

年 月 日

氏名（自署）：\_\_\_\_\_