

YUI NOS カンファレンス 利用規約

1. 利用契約について

YUI NOS カンファレンス（以下「当施設」という。）の利用申込者（以下「利用者」という。）は、以下の事項について確認及び承諾し、当施設を利用しなければなりません。

- 1) 当施設は、エヌ・ティ・ティ都市開発株式会社（以下「所有者」という。）が所有し、株式会社 ATOMica（以下「運営者」という。）が管理運営するものであること。
- 2) 当施設の利用に際しては、利用者と運営者の間で当施設利用契約（以下「利用契約」という。）を締結する必要があること。
- 3) 本利用規約（以下「本規約」という。）及び関係法令を遵守し、利用者の従業員・履行補助者・作業員等の関係者等（以下、併せて「利用者関係者等」という。）及び来場者・顧客（以下、併せて「来場者等」という。）にも遵守させること。
- 4) 利用者は利用申込書による利用契約締結後、本規約に従い、運営者の指示のもと当施設の利用を行うこと。
- 5) 当施設は施設利用者の共同利用にかかるものであること。

2. 営業日と予約受付開始時期

- 1) 施設休業日（年末年始、全館停電日等）を除き営業いたします。但し、施設・設備の点検等のため、臨時に休館する場合がございます。
- 2) 予約申込の受付開始日は、利用期間の開始日より 1 年前の同月 1 日以降とします。

3. 利用方法

利用者による当施設の利用方法は、以下のいずれかとします。

- 1) 営利目的及び非営利目的に関係なく、セミナー、会議、講演会、式典、シンポジウム、株主総会、展示会、プレス発表会、セール、パーティー等。
- 2) 上記(1)の適合に関わらず、運営者が承認したもの。

4. 予約申込及び契約

- 1) 当施設の利用者は、お問合せ時にご利用の目的・内容等をご明示ください。ご利用の目的・内容等によっては、運営者の判断にてご予約をお断りする場合がございます。
- 2) 運営者よりご予約可能な日時・会場をご案内しあげ、利用者の仮予約の意思表示後より(仮押え書の受理後)、14 日以内を仮予約期間といたします。仮予約期間内に利用申込書締結の意思表示がない場合、仮予約は無効となります。

- 3) 仮予約期間内に利用者は利用申込書締結意思の有無を運営者までご連絡ください。ご連絡後、運営者より「利用申込書」を送付いたします。なお、ご利用時間は設営・準備から利用者が設置した全物品の撤去を含む原状回復作業完了等、入室から退室までの一切の時間を含みます。
- 4) 利用者は上記(3)「利用申込書」の内容をご確認後、必要事項をご記入・ご捺印の上、ご返送ください。運営者にて「利用申込書」の受理をもちまして、利用契約成立といたします。
- 5) 利用者は利用契約上の地位・権利を第三者に譲渡もしくは転貸することはできません。
- 6) 18 歳未満の者が利用者となった場合には、当サービスの利用及び本規約の内容について、法定代理人の同意があったものとみなします。
- 7) 当施設内でテレビ取材や新聞取材等を受ける場合には、事前に運営者にその旨を通知しなければならず、運営者より特別な指示がある場合はそれに従うものとします。
- 8) 利用時間は事前にお申し込みいただいた時間内でのご利用を厳守してください。当日の延長は原則お受けできません。利用時間を延長する場合は予めご連絡ください。

5. 利用料金と支払い

- 1) 利用時間とは、利用会場において催事の準備を開始する時刻から催事終了後、原状回復作業を完了して利用会場から退出する時刻までの期間をいいます。なお、原状回復とは、運営者が原状回復図等で示した通りに付帯備品（椅子・テーブル等）を元に戻すことをいいます。
- 2) 各利用会場の利用料は別途料金表に定めるものとします。利用料を変更する際は、別途料金表及び公式ホームページ等を用いて通知します。
- 3) 当施設の利用にあたり、当施設所有の設備・機材の利用及び別途施設スタッフ（以下、「当施設付帯物」という。）の発注が発生した場合は、別紙料金表に定める料金が発生します。また、当施設が所有しない設備・機材ならびに飲食物の手配等（以下、「外部手配物」という。）が必要な場合は、運営者にご相談ください。
- 4) 利用契約成立後、運営者よりご予約金（会場利用料金の全額）の請求書を送付いたします。利用者は利用契約成立より 15 日以内に運営者の指定口座へお支払いください。なお、利用契約成立が利用開始日より 15 日前未満の場合は、利用開始日の前日（当該日が金融機関休業日の場合は直前の営業日）までにお支払いください。
- 5) 利用契約締結後、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、事由の如何に拘わらず、利用契約は当然にその効力を失います。
- 6) 期日までにお支払いが運営者にて確認ができない場合は、利用契約のキャンセルが成立したものと見なします。その場合、「7. 利用契約のキャンセル」の定めに従い、キャンセル料を申し受けます。
- 7) ご予約金を除いた残額（付帯設備料、飲食費等）をご利用終了後 15 日以内に運営者の指定口座へお支払いください。
- 8) お振込にかかる手数料（振込手数料・被仕向け送金手数料・円為替取扱手数料等。以下、「振込手数料等」という。）とご利用料金等にかかる消費税は利用者にてご負担ください。また、

円建てにてお支払いください。

6. 利用契約の解除、利用の停止(利用開始前、利用中の停止・解除)

- 1) 以下の項目に該当する場合、利用契約成立後であっても、利用契約の解除、または、ご利用の停止をいたします。
 - ・天災地変などの不可抗力、その他運営者の責任に帰することができない事由により当施設のご利用が不可能な場合。
 - ・当施設の運営上、止むを得ない事由が生じた場合。
 - ・行政機関の指示により本建物もしくは当施設の立入を禁止された場合。
 - ・行政機関が催物に対して開催禁止を指示した場合。
 - ・行政機関が集会場及び貸し会議室に対して貸出し禁止を指示した場合。
- 2) 上記(1)の場合、利用者は未払いの会場利用料金の支払いを要さず、運営者は利用者が支払った会場利用料金を返還いたします。ただし、利用契約の解除、または、ご利用の停止に伴う利用者のあらゆる損害等については、理由の如何を問わず、一切補償いたしません。あわせて、参加者など第三者との紛議が生じた場合は、利用者自らの責任と費用にて処理解決をしてください。
- 3) 利用者や利用内容が以下の項目に該当する場合、ご利用をお断りいたします。
 - ・利用申込書及び提出書類等に虚偽の記載をしたことが判明した場合。
 - ・所有者及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。
 - ・所有者及び運営者の信用を毀損する行為があったとき。
 - ・所有者及び運営者が、当施設及び近辺に迷惑を及ぼす恐れがあると判断したとき。
 - ・社会的な道徳または倫理に反する行為があったとき。
 - ・本規約の内容又は所有者及び運営者の運営方針に反する行為があったとき。
 - ・仮差押、仮処分、強制執行もしくは競売の申立、または公租公課の滞納処分を受けたとき。
 - ・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。
 - ・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。
 - ・経営状態が悪化し、利用契約を継続することが著しく困難であると認められたとき。
 - ・催事内容等により所有者及び運営者、利用者、第三者の間に紛争が生じ、またはその恐れがある場合。
 - ・反社会的勢力、違法な行為を行う恐れがある団体と関係したとき。
 - ・その他、当施設の目的からの逸脱や品位を損なう恐れ等があり、運営者が不相当と認めた者、または利用内容。

7. 利用契約のキャンセル

- 1) 利用契約成立以降、利用者はキャンセルの意思がある場合、運営者へご連絡ください。ご連絡後、運営者より「解約申込書」を送付いたします。

- 2) 利用者は前述の「解約申込書」の内容をご確認後、必要事項をご記入・ご捺印の上、ご返送ください。運営者の「解約申込書」の受理をもちまして、利用契約のキャンセル成立といたします。
- 3) 利用契約のキャンセルが成立した日に応じ、以下のキャンセル料を申し受けます。
 - ・ご利用日より 31 日前までの場合：会場利用料金の 30%
 - ・ご利用日より 30 日前から 15 日前までの場合：会場利用料金の 50%
 - ・ご利用日より 14 日前から 1 日前までの場合：会場利用料金の全額※ご利用日当日についてはご利用の有無を問わず、ご利用されたものとみなします。
- 4) 利用契約成立後の会場変更・縮小や、日時変更・短縮の場合も、前述の定めに従い、キャンセル料が発生いたします。
- 5) 機材・備品、飲食、人員等の手配をお申込後にキャンセルされた場合、内容に応じたキャンセル料を申し受けます。
- 6) 支払いに要する振込手数料等の費用は、利用者が負担するものとします。
- 7) 天候、交通機関、災害による遅延・キャンセルにつきましても、利用者都合によるキャンセルと判断される場合には、運営者判断によりキャンセル料をいただく場合がございます。
- 8) 当日ご連絡なく 30 分以上遅れた場合、予約はキャンセルとみなし、キャンセル料を頂戴します。
※国税庁ホームページ No.6253 キャンセル料の「1.解約に伴う事務手数料としてのキャンセル料」に該当し、課税対象となります。

8. 禁止事項

- 1) 利用者の以下の行為を禁止いたします。また、利用者は来場者等やその他第三者に以下の行為をさせてはなりません。
 - ・本規約及び運営者の各種ルール、並びに法令又は規則に反する行為。
 - ・来場者等による過度な震動が発生するような行為。また、その行為を出演者及び利用者関係者等が来場者等に対して煽る行為、もしくは誘発する行為。
 - ・消防署に「禁止行為の解除承認」が必要な行為（裸火・スモーク等、火気の持ち込みと使用）。
 - ・騒音、振動、異臭を発するなど、当施設及び本建物近辺に迷惑となる行為。
 - ・当施設での施工および設備、器具、備品、その他当社が管理する物品の損壊の恐れのある行為(過度なたこ足コンセントの使用、釘打ち、画鋸打ち、ピン打ち等を含みます)や許可なく持ち出すこと
 - ・当施設及び本建物近辺の壁、床、器具、付帯設備及び備品の一切に対し、落書き、損傷及び破壊等これらを汚損する行為。
 - ・運営者指定の場所以外での飲食、喫煙。
 - ・ゴミを投棄するなど、当施設及び本建物近辺を不衛生な状態にする行為。
 - ・当施設外で物品の販売、募金、及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。
 - ・運営者の承諾なくして当施設内での物品の販売、募金、又はこれに類する行為。

- ・営利又は非営利を問わず、宗教活動、政治活動、選挙活動、署名活動、勧誘行為（寄付の募集、団体加入の勧誘、無限連鎖講、マルチ商法その他ネットワークビジネスの勧誘又はそれに類する行為を含む）をすること。
- ・当施設内での運営者が承諾していない調理行為。
- ・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
- ・博打もしくは富くじの販売等、社会通念を逸脱する企画を行うこと。
- ・当施設及び本建物に危険物を持ち込む行為。
- ・許可なく当施設の設備・備品の移動、新設、付加、除去、改造、毀損、その他の変更を行うこと。
- ・許可なく重量物又は長大物を搬出入、もしくはこれを移動すること。
- ・当施設内及び本建物が禁止する場所への盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体の持ち込み。
- ・当施設及び本建物近辺に自転車、バイク、自動車等を路上駐車すること。
- ・所有者及び運営者の保有する画像・名称・連絡先等を無断で利用すること。
- ・反社会的勢力等を建物敷地内へ来場させること、また、近隣にて迷惑行為をさせること。
- ・暴力行為、無謀行為等、自己及び他人に危険を生じさせる行為。
- ・他の参加者を含む第三者の名誉や社会的信用を毀損し、又は不快感や精神的な損害を与える行為。
- ・所有者及び運営者が当施設内の諸設備の維持・管理又は保全の観点で支障を及ぼす一切の行為。
- ・その他、運営者のサービスを妨害することを目的に利用する行為、運営を妨げる行為、アイデアの盗用、運営者サービスの複製、修正、配布、販売もしくは貸借する行為等、運営者サービスの趣旨に照らして本来の提供の目的とは異なる目的で利用する行為。
- ・18 歳未満の方が条例やその他の関係法令で指定された時間以降に、当施設を利用すること。
- ・当施設の利用にあたり、運営者従業員の指示に従わない行為。
- ・その他、当施設及び本建物近辺で、第三者に迷惑を及ぼす言動及び行為、もしくは所有者及び運営者がその危険性を感じた行為。

9. 催事運営及び利用者の管理責任

- 1) 利用者は常に善良な管理者の注意をもって当施設を利用してください。
- 2) 利用者は催事全般についての現場責任者を選任し、現場責任者は、利用期間中は当施設に常駐してください。
- 3) 利用者は、ご利用日の前に、プログラムや会場設営、ご利用備品、搬出入計画、来場者誘導等の催事運営について運営者と打合せの上、運営者の指示に従ってください。
- 4) 利用者は全て自らの責任と費用にて、催事の運営、実施に必要な全ての事前準備及び催事終了後の原状回復作業を行ってください。

- 5) 利用者は当施設を利用するにあたって、必要な受付、人員整理、誘導、特別来場者及び警備(以下、「運営スタッフ」という。)を自らの責任と費用にて準備していただきます。この場合、運営スタッフについて、利用開始日の 30 日前までに当施設運営者と打合せを行い、運営者の方針に従って運営方法を決定してください。
- 6) 利用者は、当施設の建物内、建物周辺における来場者等の誘導を、運営者が指示する方法に従って行い、来場者等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行ってください。
- 7) 利用者が「8. 禁止事項」の定めに違反し、もしくは運営者の注意に従わない場合、または来場者等その他第三者が「8. 禁止事項」の定めに違反もしくは運営者・利用者の従業員その他関係者の注意に従わない場合、その他本規約の内容に違反する行為が発覚した場合は、利用申込受付後、利用中を問わず、運営者は利用者の申込を取り消し、利用停止措置、当施設からの退場等をさせることができます。
- 8) 利用者及び来場者等その他第三者は、当施設において自己の身体及び財産について自らの責任でこれを管理していただきます。所有者及び運営者は、当施設での盗難、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ることはできません。
- 9) 利用者による荷物の発送、受け取りは利用時間内に限ります。
- 10) 利用期間中に地震、火災その他の非常事態が生じた場合、運営者の指示に従ってください。また、関係諸官庁からの指示があった場合は、利用者は自らの責任でこれに従い対処してください。
- 11) 当施設の利用にあたっては、利用者側の責任の下に防災・防犯等の安全管理を行ってください。また、利用中は当日の利用責任者が必ず常駐してください。
- 12) 飲食物を持ち込む際は、申し込み時に申請をしてください。
- 13) 利用者は、予め利用を申請し許可された範囲内で当施設を利用するものとし、運営者から利用を許可された範囲以外のスペースを無断で使用することは固くお断りいたします。
- 14) 催物案内等の広告物、会場誘導看板等を掲示する場合には、許可制となっておりますので事前にご相談ください。設置場所については運営者よりご案内します。当施設内に無断で掲示物を設置した場合や、指定した場所以外に設置された場合は直ちに撤去いたします。
- 15) 施設・設備・備品等へのテープ貼りや画鋲の使用等はお断りしております。
- 16) 車両での搬入出をご希望の利用者は、申込書に「搬入搬出の有無」を記載してください。搬入搬出の方法については運営者の指示に従い、指定の搬入場所にてご対応いただきますようお願いいたします。他のお客様・テナント様のご迷惑にならないようご配慮ください。
- 17) 運営者は当施設の防犯目的として監視カメラを設置しており、利用者は予めこれを了承するものとします。

- 18) 運営者の従業員は原則、イベント等の設営、受付、その他実施のお手伝い等はいりません。
これらについては利用者自身の責任で行っていただくものとします。必要な備品等が発生した場合は、運営者従業員までお声がけください。
- 19) その他ご利用に関しては、運営者と協議、相談の上、その指示に従ってください。

10. 利用終了時

- 1) 利用終了後は利用前の状態まで戻してください。後片付けの確認と備品点検をして退室となります。退室時間になりましたら、すみやかに退室をお願いいたします。
- 2) ごみは原則お持ち帰りください。施設内外にごみを残さないでください。運営者で処理する場合は、分別をお願いいたします。また、その費用は実費にて請求いたします。
- 3) 残材・ごみ等の処理がなされなかった場合には、その費用は実費にて請求いたします。
- 4) 忘れ物があった場合、保管期間は1ヶ月までとします。所有者不明で問い合わせもなく保管期間を過ぎた場合、利用者は当該物の所有権を放棄したものとし、アーバンネット仙台中央ビルの判断で処分いたします。

11. 利用者の損害賠償責任

- 1) 利用者関係者等、来場者等、その他の関係者が当施設等を汚損または毀損したときは、利用者は所有者及び運営者に対し、原状回復のための費用その他これによって所有者及び運営者が被った損害を賠償していただきます。
- 2) 利用期間中に来場者等その他第三者に人身事故その他の損害が生じたときは、当施設等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等らに対し直接損害を賠償し、所有者及び運営者の指示に従って謝罪広告の掲載等、信用回復のための措置をとり、所有者及び運営者に対し、財産上の負担その他一切の迷惑を掛けないものとします。
- 3) 上記(2)の場合、所有者及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、所有者及び運営者は、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することができます。

12. 免責

- 1) 当施設内（駐車場等も含みます）の展示物及び利用者、参加者がお持ち込みになられた物（貴重品を含む）等の盗難、破損事故及び第三者に対する対人対物など全ての事件・事故・トラブルについては、その原因の如何を問わず運営者は一切の責任を負いません。
- 2) 運営者は、当施設の運営に関して、故意又は重大な過失がない限り、利用者に対して損害賠償を負わないものとします。自然災害、運営者に帰責すべき事情以外の事情による火災等、法令及びこれに準ずる規則の改廃・制定、その他運営者の合理的支配が及ばない事由等を

原因として、運営者の営業が停止し、利用者に対して提供サービスが行えなくなった場合、これにより利用者に損害が生じたとしても、運営者は一切の責任を負わないものとします。

- 3) 当施設利用に際して届出、許可又は保険の加入等が必要な場合における、関係諸官庁への許可申請及び届出等又は保険等に関する手続きはすべて利用者対応とし、運営者は一切の対応をせず、これに関する一切の責任を負いません。
- 4) 出店等の利用で必要な際は、利用者ご自身の責任で、許可、届出又は PL 保険（生産物賠償責任保険）、その他必要な各種保険について手続きをするものとし、これらに不備があった場合において利用者、第三者又は運営者に損害が発生した場合は、一切の責任を利用者が負うものとします。

1 3. 個人情報の取扱い

- 1) 運営者によるすべての利用者の個人情報の取扱いについては、別途運営者が定めるプライバシーポリシーに基づくものとし、利用者はこのプライバシーポリシーに従って運営者が個人情報を取扱うことについて同意するものとします。
- 2) 運営者は、利用者が運営者に提供した情報、データ等を、個人を特定できない形での統計的な情報として、運営者の裁量で利用及び公開することができるものとし、利用者はこれに異議を唱えないものとします。

1 4. 諸官庁・機関への届出

- 1) 利用者は、当施設を利用するにあたり、利用者の責任と負担において法令に定められた事項を所轄の諸官庁に届出し、当該官庁の指示に従ってください。この場合、利用者は、事前に届出内容について運営者より承諾を受けると共に、届出後に諸官庁から指示を受けた場合は、その内容を直ちに運営者に通知してください。万一、届出不備のため利用不可能となった場合、運営者は一切責任を負いません。

1 5. 所有者及び運営者の立入権

- 1) 所有者及び運営者は、当施設等の維持、保安及び管理等のため、利用期間内にいつでも当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ます。この場合、利用者は、所有者及び運営者が講ずる措置に必要な協力をしていただきます。

1 6. 反社会的勢力等の排除

利用者関係者等及び来場者等は次の各事項を確約するものといたします。

- 1) 利用者関係者等及び来場者等が、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。
- 2) 利用者関係者等及び来場者等の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれに準ずる者をいう。)が「反社会的勢力」ではないこと。
- 3) 「反社会的勢力」に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。

- 4) 利用者関係者等及び来場者等または第三者を利用して、次の行為をしないこと。
- ・暴力的な要求行為。
 - ・法的な責任を超えた不当な要求行為。
 - ・取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為。
 - ・風説を流布し、偽計または威力を用いて業務を妨害する行為。
 - ・当施設または当施設の周囲において、著しく粗野もしくは乱暴な言動を行い、または威勢を示すことにより、他の施設利用者、付近の住民または通行人に不安を覚えさせる行為。
 - ・その他これらに準ずる行為。

17. 本設備の利用

- 1) 利用者は「利用申込書」記載のご利用可能会場に付帯する機材・備品をご利用できます。この場合、ご利用料金は運営者が定めた料金表に基づきます。なお、機材・備品等は在庫に限りがございますので、ご利用できない場合がございます。
- 2) 利用者はご利用希望の機材・備品をご利用前に運営者と打合せの上、運営者の指示に従って、ご利用ください。利用者が依頼して外部業者など第三者が利用する場合も同様といたします。
- 3) 利用者は、当施設内での施工がある場合は、30 日前までに施工図面、仕込み図、電気図面を運営者に提出し、施工内容について運営者と打合せを行ってください。その上で正式に施工の可否を決定させていただきます。なお、運営者は、施工に際して当施設及び近辺に迷惑を及ぼす騒音・振動・異臭等を伴うものについては、施工前施工中にかかわらず施工時間の制限、ならびに施工中止を指示することができます。
- 4) 利用者が選定した外部の音響・照明・映像等の業者を利用する場合は、利用開始日までに利用者と運営者と打合せを行ってください。利用期間中は運営者の指示に従っていただきます。
- 5) 通信環境を含む当施設の設備・機材・備品の故障・不具合等により、利用者の目的が達成されない場合であっても、当該設備・機材・備品のご利用料金の返還以上の損失補償はいたしません。
- 6) 当施設内における電気工事・臨時電話工事については、運営者と事前に打合せの上決定した工事内容を、利用者の責任と費用負担で行っていただきます。免許・資格が必要な作業を行う場合は、運営者は当該免許・資格証の提出を求めることができます。
- 7) 利用者は、本設備を利用する場合は、利用開始前に設備の数量・破損等現況を運営者と事前に確認しなければなりません。

18. 所有者の権利保護

- 1) 所有者の利益・権利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、所有者の意向が第一優先されることを、利用者は異議なくこれを了承するものとします。

19. その他

- 1) 運営者の事前の承諾がない場合、利用者が催事にてご利用いただけるスペースは「利用申込書」記載のご利用可能会場のみです。エレベーター・ホワイエ・廊下・トイレ等は共用スペースですので、他の利用者や来場者等に迷惑をかけることがないようにご注意ください。
- 2) 運営者が必要と判断した場合、利用者に対して、会社案内や現在事項証明書、印鑑証明書等の書類提出を求めることができ、利用者はこれに従ってください。
- 3) 当施設への搬入出物（宅配便を含む）がある場合、利用者は事前に運営者へご相談ください。搬入出の時間や経路、養生の有無等、運営者の指示に従って実行してください。
- 4) 当施設内にて装飾等の施工が必要な場合、利用者は事前に運営者へご相談の上、施工内容が記載された書面（施工図面、仕込図面等）をご提出ください。なお、「利用申込書」記載のご利用可能会場内でのみ実施してください。
- 5) 利用者は、当施設を利用するにあたり、騒音及び振動の規制に関する法令等及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りません。
- 6) ご利用料金（会場利用料金、機材・備品の利用料金等）及び本規約を含むご利用に関する諸規則は予告なしに変更する場合がございます。利用者は、本サービスの利用開始と同時に、変更後の本規約に同意したものとみなします。運営者は、利用者に対する本規約の変更の通知その他の連絡を、当施設のウェブサイト上またはメール等で告知することにより行うものとします。
- 7) 資格が必要な作業が発生する場合は、運営者は利用者へ当該免許・資格証等の提出を求めることができるものとします。
- 8) その他、本規約にない事項は、利用者が当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、利用者と運営者が協議の上、運営者の指示に従ってください。
- 9) 感染症対策につきましては、宮城県が「集会場・貸し会議室」及び「イベント」に対して示す要請内容に沿ってご利用をお願いいたします。お守りいただけない場合は、催事の中断、及び契約を解除する場合がございます。
- 10) 利用者は、運営者の事前の書面による承諾なく、本規約に基づく利用者の地位及び権利義務の全部又は一部を第三者に譲渡、質入その他の担保設定その他の処分をしてはならないものとします。
- 11) 運営者は、当施設にかかる事業を他社に譲渡した場合には、当該事業譲渡に伴い、本規約に基づく利用者の地位及び権利義務、並びに利用者の登録情報その他の情報等の一部又は全部を当該事業譲渡の譲受人に譲渡することができるものとし、利用者は、かかる譲渡につき本項において予め同意するものとします。なお、本項に定める事業譲渡には、通常の事業譲渡のみならず、会社分割その他事業が移転するあらゆる場合を含むものとします。

※記載内容は予告なく変更される場合がございます。予めご了承ください。

2024 年 3 月 30 日現在

更新履歷：2024 年 3 月 30 日變更