

原町赤十字病院内会議室利用規約

「原町赤十字病院内会議室利用規約」（以下「本規約」という。）は、原町赤十字病院内会議室（以下「会議室」という。）を利用する外部施設・業者に対して適用されるものであり、利用する外部関係者（以下「利用者」という。）は本規約に同意しているものとする。

但し、原町赤十字病院（以下「原町日赤」という。）及び各種委員会等が主催する会議室利用は除く。

【 総則 】

第1条 原町赤十字病院（以下「原町日赤」という。）は、病院内会議室の管理・運営を行うため、申請した利用者に対して以下のサービスを提供します。

- (1) 会議室の予約・貸出業務
- (2) テーブル・イス及びマイク等会議室の利用に際して必要となる備品の貸出
- (3) 電気・空調等設備の利用

【利用目的】

第2条 会議室の利用にあたっては、以下の目的で利用することを原則とし、原則から逸脱する内容については、利用をお断りする等の処置を講じる場合があります。

- (1) 会議・講演会・研修会・セミナー等

【 予約 】

第3条 会議室の予約にあたっては、以下の各号に掲げる方法により当院あて連絡することとします。

- (1) ご利用時間等

利用に係る詳細については、別紙1「会議室等使用許可申請書」に必要事項を記入し提出すること。

- (2) 関係書類の提出

講演会・セミナー等の開催案内・パンフレットなどを提出すること。

- (3) 例外

予約を受け付けた後、開催当日までに本規約から逸脱すると判断された場合は利用をお断りする場合があります。

施設内での緊急会議等の開催が決定された場合は、予約の変更等をお願いする場合があります。

【予約取消】

第4条 会議室の予約を取り消す場合は、以下の各号の通りとします。

- (1) 利用者の都合で取り消す場合

当社担当者宛ご連絡いただき、口頭での取消を行っていただきます。

利用日前日から当日についての取消には、キャンセル料が発生しますので注意してください。

キャンセル料：前日から当日まで 100%

- (2) 当院の都合で取消す場合

ア 第3条に定める(1)申請書の提出が無かった場合

イ 第3条に定める(3) 緊急会議を行う場合

ウ 第10条に定める、緊急災害時及び救護体制が発令された場合

【 利用 】

第5条 前条により予約した会議室の利用にかかる責任区分については、以下の各号の通りとさせていただきます。

(1) 荷物・貴重品等については、利用者の責任で管理していただきます。なお、荷物等の一時預かりについては、保管上のトラブルを回避するためお断りをさせていただきます。

(2) 会議室及び原町日赤の建造物・設備・備品等を破損又は、紛失した場合、修理費等として損害賠償していただきます。

また、上記が原因で会議室が利用できなくなった場合は、損害の実費負担と利用料金に基づいた逸失利益の合計金額をご負担頂きます。

(3) 当院落ち度による損害賠償については、利用者にお支払い頂く料金の範囲内での補償となります。

2 会議室の利用にかかる留意事項については、以下の各号の通りとさせていただきます。

(1) 別に定める各会議室の定員を守ってご利用ください。

(2) 飲食物の持ち込みは可能ですが、持ち込んだ場合は利用日当日にすべて持ち帰り頂きますようお願い致します。

なお、汚れ等が発生した場合は清掃費を請求いたします。

(3) 会議室内での商品販売等の行為は禁止です。

(4) 病院敷地内すべて禁煙となっております。

【利用料金】

第6条 詳細については、別紙2「会議室利用料金表」に定めるとおりであること。

(1) 支払に関して、会議室利用後1週間以内に当院指定口座に振込を行うこと。

(2) キャンセル料についても、キャンセル後1週間以内に指定口座に振込を行うこと。

【利用制限】

第7条 予約した利用者から、他の利用者へのまた貸しは禁止します。また貸しが発覚した場合は、両者とも今後の利用はお断りさせていただきます。

2 前項により当社に損害が発生した場合は、その損害をすべて賠償して頂きます。

3 本予約後若しくは予約当日利用中に、以下の各号に該当する恐れがある場合、当院は事前に通告した後、利用者の同意を得ることなくその予約を取消す若しくは利用を停止することが出来るものとします。

(1) 予約時の利用目的と実際の利用内容が異なる場合。

(2) 申請書の記載内容に偽りがあると当院が判断した場合。

(3) 管理上又は風紀上好ましくないと当院が判断した場合。

(4) 関係法令に反する又は関係官公庁等の指示に反する場合。

(5) 当院及び日本赤十字社の許可無く会場内外で作業や催事行為（撮影・掲示・印刷物の配布・募金行為・宗教活動・政治活動等）をした場合。

(6) 集団的に又は常習的に暴力的不法行為、反社会的行為等を行う恐れがある組織の利益

になると当院が判断した場合。

- (7) 危険物の持ち込み又は、建物・設備・備品等を汚損・破損・紛失した場合。
- (8) 音・振動・臭気の発生等により、周囲に迷惑を及ぼすと当院が発生した場合。
- (9) 来場者が会議室の許容範囲を超え、周囲に迷惑を及ぼすと当院が判断した場合。
- (10) 当院からの注意に従わず、また本規約に違反すると当院が判断した場合。
- (11) 商品を不特定の消費者に直接販売する目的で利用する場合。

- 4 前項により予約の取消若しくは利用を停止した場合は、第4条に定めるキャンセル料金の規定に基づき利用料金を請求するものとします。また、すでに利用料金を受領していた場合は一切返金しないものとします。

【免責及び損害賠償】

第8条 会議室予約若しくは利用中の利用者が用意した物品の盗難・破損事故及び人身事故については、その原因の如何に問わず当院は一切の責任を負わないものとします。但し、当院の落ち度による場合はその利用金額の範囲内において損害賠償を行うものとします。

- 2 天変地異、関係各省庁からの指導・その他、当院の責に返さない事由により、利用が中止された場合、その損害については一切の責任を負わないものとします。

【安全管理】

第9条 会議室利用期間中は、利用者の責任の下で防災・防犯等の安全管理を行うものとし、事前に届出があった利用責任者が管理することとします。

- 2 利用者は来場者や関係者の安全のために、非常時に備えて、非常口、防災設備の位置や利用方法等を事前に確認しなければならないものとします。
- 3 利用期間中、会場内外で混雑が予想される場合には、必要に応じて利用者の責任で警備員・整理員を配置しなければならないものとします。
- 4 会場安全管理のため、当院が判断した場合には、当院担当者が会場内に立ち入ることができ利用者はこのことについて予め同意するものとします。
- 5 利用期間中の開錠及び施錠の際には事前に届出のあった利用責任者若しくはその代理の方に立ち会いをお願いする。但し、利用者から開錠及び施錠について事前に別の依頼があった場合を除きます。

【災害時の対応】

第10条 大規模災害が発生し、当院において救護体制発令に伴う災害対策本部等が設置された場合、各会議室は、診療室等に使用することから既に予約申込が完了していても利用をお断りさせていただきます。

- 2 前項外当時は、原則として当院から利用者あてご連絡致しますが、連絡が無かった場合においても利用をお断りさせて頂く場合があります。

【案内等の掲示物の設置】

第11条 催物案内等の広告及び会場案内・誘導看板等を掲示される場合は、事前に当院の承認を得なければならない物とします。掲示する場所等については、当院の指示に従って頂きます。無断で掲示物を設置した場合や、指示した場所以外に設置された場合は、当院の判断により直ちに撤去できる物とします。

【プライバシー・ポリシー】

第12条 利用者による貸会議室の利用に関連して当院が知り得る利用者の情報の管理及び取扱いについては、当院が別途定める「日本赤十字社の保有する個人情報保護規程」によるものとします。

【協議事項】

第13条 本規約に定めのない事項又は本規約の各条項の解釈について疑義を生じたときは、当院と利用者が協議の上、解決するものとします。

【規約の改正等】

第14条 当院は利用者に事前に通知することなく、またその事前の承諾を得ることなく、本規約を変更できる物とします。本規約等変更後に、利用者が会議室を利用した場合は、変更後の本規約等の内容が適用されます。

【附則】

1, 本規約は平成28年5月1日より施行する。