

## 米子空港ビル有料室使用規程

### (目的)

第1条 本規程は、米子空港ビル管理規則第7条第2項に基づき、米子空港ビル内の有料室の貸出しに際し、その使用基準、使用料、その他の取扱いを定めるものである。

### (範囲)

第2条 本規程で定める有料室とは、特別室、コミュニティールーム白砂青松とする。

### (仮予約申込み及び予約の確定)

第3条 有料室の仮予約の受け付けは、使用開始日の2か月前から前々日の17時まで受け付けるものとする。

2. 前項の仮予約に際しては、使用者は別紙1に定める「米子空港ビル有料室仮予約申込・予約確定書」に必要事項を記載の上、仮予約申込みをするものとする。
3. 前項の仮予約受付後、1週間以内で遅くとも使用開始予定日の前々日の17時までに別紙2に定める予約金を受領して、予約が確定するものとする。尚、予約金は、第4条に定める料金に充当するものとする。
4. 予約金の支払いは、銀行振込又は現金にて支払いとする。但し、予約金の受け付けは、土・日・祝日・年末年始の全日及び平日の9時以前と17時以降は除く。
5. 予約確定後、使用者に第2項の「米子空港ビル有料室仮予約申込・予約確定書」に必要事項を記載のうえこれを渡すものとする。
6. 第1項に定める仮予約受け付け期限以降の仮予約及び第3項に定める予約金の支払い期限までに予約金未納の仮予約については、予約が無かったものとして取扱う。
7. 利用頻度の多い顧客及び米子空港ビル内入居者等に対しては、本条と別の取扱いをする場合がある。

### (料金及び営業時間等)

第4条 有料室の料金、営業時間およびサービス内容は別紙2の通りとし、使用者は規定料金と予約金の差額を予約開始時刻までに支払わなければならない。尚、当日予約の場合は、規定料金全額を予約開始時刻までに支払わなければならない。この支払をもって、当日予約の確定とする。また、当日予約の場合、営業時間内といえども9時までの使用は受け付けないものとする。

2. 使用日当日、次の使用予約がない場合、使用時間の延長をすることができる。この場合の前項の料金との差額精算は、第7条に定める点検直後までにこれを行わなければならない。
3. 利用頻度の多い顧客及び米子空港ビル内入居者等に対しては、本条と別の取扱いをする場合がある。

(予約及び使用の取消し)

第5条 予約確定後、使用者側の都合でこれを取消す場合、使用開始日の前日17時までの取消しの場合、すでに支払いを受けている予約金をキャンセル料とする。これ以降の取消しについては、規定料金の全額を申し受けるものとする。

2. 利用頻度の多い顧客及び米子空港内入居者等に対しては、前項と別の取扱いをする場合がある。

(使用の制限等)

第6条 有料室の使用にあたり、下記の場合、その予約の取消し又は使用の中止をさせる場合がある。この場合、收受した予約金および料金の返還はおこなわない。また、これに伴い生じた使用者側の損害について、一切当社は賠償責任を負わないものとする。

- ① 申込書に記載した使用目的と異なる使用のとき
- ② 使用の権利を第三者に譲渡又は転貸したとき
- ③ 使用の内容・目的等が公序良俗に反する場合、騒音・その他により他者に迷惑がかかる場合、建物・設備・備品等を毀損又は滅失する恐れがある場合等、管理上の支障あるいは不適と当社が認めたとき
- ④ その他本規程に反するとき

(使用者の管理義務)

第7条 使用者は、下記の事項を遵守して、その使用にあたらなければならない。

- ① 使用者は、使用期間中善良なる管理を行うこと
- ② 使用者は、廃棄物等のゴミは、責任をもって持ち帰らなければならない。
- ③ 使用者は、その使用が終了したときは、予約使用時間内で使用した設備その他を原状に復さなければならない。その際、当社の点検を受けなければならない。

(使用者の損害賠償)

第8条 使用者は、その使用にあたり有料室を含む当社の建物・設備・備品等を毀損し又は汚損し、若しくは滅失した場合、その他本規程に従わず、当社および第三者に損害を発生させた場合は、これを賠償しなければならない。

(管理者の免責等)

第9条 天災または不測の事態等が発生し、有料室の使用が不適となった場合は、その予約の取消し又は使用の中止を使用者に行うことができる。この場合、すでに收受している予約金または料金の全額を返還するものとする。尚、これに伴う使用者側のそれ以外の損害については、当社は一切免責とする。

2. 使用期間中に発生した使用者側の財産等の損害については、当社は一切免責とする。

附則 本規程は平成22年10月1日の予約分から適用とする。