&BIZ conference 利用契約書

本契約は、甲が運営する「&BIZ conference（諸造作・設備等を含む。）（以下「本施設」という。）において、乙に対して甲および施設運営者（以下に定義する。）がサービス等を提供し、また、乙が本施設を利用するにあたり、甲と乙との間で必要な運営上のルールおよび条件等を定めたものである。

（定義）

第1条　本契約における次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に掲げるところによる。

「利用対象物件」　甲が別紙 2「利用対象物件の指定」にて指定する物件をいう。利用対象物件の変更は第 25 条に定める条件・方法により行われるものとする。

(2)　「入居法人」　利用対象物件にオフィステナントとして入居する法人をいう。

(3)　「利用者」　予約権限保有者（以下に定義する。）の予約に基づき本施設を利用する者のうち、乙の役員または従業員をいう。

(4)　「ゲスト」　予約権限保有者（以下に定義する。）の予約に基づき本施設を利用する者のうち、乙から明示的または黙示的な招待を受けた乙の役員または従業員以外の者をいう。

(5)　「利用者等」　利用者およびゲストを総称していう。

(6)　「施設運営者」　甲および甲が本施設の運営管理（以下「本業務」という。）を委託したサービス提供者を個別にまたは総称していう。

(7)　「本施設利用規約」　利用者等による&BIZ conference の利用に関して甲が定める別紙 1「本施設利用規約」をいう。

（本契約の目的）

第2条　乙は、入居法人である限り、本契約を締結し遵守することにより、甲および施設運営者の指示のもと、本契約および本施設利用規約、その他施設運営者が別途定める諸規則、注意事項等（以下総称して「本施設利用規約等」といい、本契約と併せて「本契約等」という。）の定めるところにより、甲の運営する本施設を利用し、または利用者等をして本施設を利用させることができる。

（本施設の概要）

第3条　本施設は、別紙 3「本施設利用案内」に記載のとおりとする。

2.　前項にかかわらず、甲は、本施設の内容の全部または一部を変更することができるものとするが、当該変更は第 25 条に定める条件・方法により行われるものとする。

（本契約の性質）

第4条　乙は、本施設の利用にあたり、本契約等を遵守し、また、利用者等をして遵守させなければならない。

2.　利用者等が本契約等に違反した場合は、甲および施設運営者に故意または過失がない限り、甲および施設運営者は一切の責任を負わない。利用者等が本施設の利用に関しかかる違反を行った場合、その責任と負担は当該違反した利用者等だけではなく乙にも帰属するものとする。

（本施設の利用）

第5条　甲が別途定める場合を除き、甲の指定する方法により乙が指定する乙の役員または従業員（以下「予約権限保有者」という。）が予約を行うことによって本施設を利用できるものとする。予約権限保有者の指定、変更、権限削除については乙の責任と権限によって行うものとする。

2.　甲および乙は、利用者等による本施設の利用が賃貸借に該当せず、賃借権が発生しないこと、および本契約が借地借家法の適用を受けるものではないことを確認する。

（契約期間）

第6条　本契約の契約期間は要目表記載のとおりとする。ただし、甲または乙が、相手方に対し、契約期間満了の 2 か月前までに、本契約を更新しない旨を書面により通知をした場合を除き、本契約は自動的に更新され契約期間満了日の翌日から 1 年間継続するものとし、以後も同様とする。

（期間内解約）

第7条　甲または乙は、解約日の 2 か月前までに相手方に対し書面により通知をすることにより、契約期間内でも本契約を解約することができる。

2.　前項または前条の規定により本契約を終了する場合には、乙は、その責任と負担において、利用者に対する周知を行うものとする。

（利用料等）

第8条　乙は、別紙 3「本施設利用案内」記載の本施設の利用料、その他第 9 条に定めるその他サービス利用料等（以下総称して「本利用料等」という。）について、毎月 20 日締めとして当月分を翌月末日までに振込にて甲の指定する口座に支払うものとする（振込にかかる手数料については乙の負担とする。）。

2.　支払済みの本利用料等については、返金しないものとする。

3.　本契約に基づく乙の甲への本利用料等の支払いにかかる消費税等（消費税および地方消費税）は乙の負担とする。なお、消費税法の改正等により消費税率が変更される場合、適用日以降に該当する期間の本利用料等にかかる消費税については、改正法の内容に従い、甲が別途定める方法にて乙がこれを負担するものとする。

4.　甲は、本利用料等を改定することができるものとするが、当該変更は第 25 条に定める条件・方法により行われるものとする。

（その他サービス利用料等およびその他サービス内容）

第9条　本利用料等のうち本施設の各種備品レンタル料その他サービスに関する費用（以下「その他サービス利用料等」という。）については、別紙 3「本施設利用案内」の記載または本施設のホームページへの掲載あるいは本施設内の書面に掲示のとおりとする。

2.　前項にかかわらず、甲は、その他サービス利用料等を変更することができるものとするが、当該変更は第 25 条に定める条件・方法により行われるものとする。

（遅延損害金）

第10条　乙が本利用料等に関する支払いを延滞したときは、甲は、延滞金額に対して日歩 5 銭（年利 18.25 パーセント相当）の割合による損害金を乙に請求することができる。ただし、乙は、当該損害金の支払いにより第 17 条に定める甲の解除権の行使を免れるものではない。

（免責事項）

第11条　次に掲げる事由により乙および利用者等が被った損害について、甲および施設運営者に故意または過失がある場合を除き、甲および施

設運営者はその責を負わないものとする。

(1) 地震、水害等の天変地異や火災、暴徒、テロまたは盗難、IT インフラ等通信設備機器やその他諸設備機器の不調、損壊または故障、偶発事故による損害および情報の混線と流出、感染症の拡大、その他不可抗力事由による損害。

(2) 本施設の他の利用者等その他第三者により被った損害。

(3) 本施設の造作および設備等の維持保全のために行う保守作業、修理・変更等に伴い生じた損害。

（不可抗力による予約、利用および契約の終了）

第12条 天災地変その他甲、施設運営者、乙および利用者等の責に帰すべからざる事由により、乙および利用者等が催事の目的に従って本施設を利用できなくなった場合、本施設の予約または利用は当然に終了する。

2. 前項の場合、乙は本施設の当該利用に係る本利用料等の支払いを要さず、甲は乙から支払われた当該本利用料等がある場合にはこれを速やかに返金するものとする。

3. 第 1 項の場合、乙および利用者等は、甲および施設運営者に対し、損害賠償その他何らの請求をすることはできず、また、他の利用者等およびその他の第三者との間で紛議が生じたときは、乙の費用と責任にてこれを処理解決し、甲および施設運営者に財産上の負担その他一切の迷惑をおよぼさないものとする。

4. 天災地変その他甲、施設運営者、乙および利用者等の責に帰すべからざる事由により、本施設の全部または一部が滅失もしくは破損して本契約の目的を達することが不可能となった場合、本契約は終了する。また、これによって甲および施設運営者または乙および利用者等の被った損害については、各相手方はその責を負わない。

(損害賠償責任)

第13条 本施設または本施設が属する建物において、乙または利用者等が故意または過失により、甲や本施設、施設運営者、他の利用者等または第三者に損害を与えた場合、乙は速やかにその旨を甲に対し通知をし、かつ甲または関係する施設運営者の請求に従い、直ちに乙の責任と費用負担で当該損害を賠償しなければならない。なお、乙が甲または関係する施設運営者以外の者から損害賠償請求等その他のクレームを受ける場合、乙は、誠実に対処し、自ら責任を持って解決するものとし、甲および関係する施設運営者に迷惑および損害をかけないものとする。

（施設運営者）

第14条 本業務は、甲が行う。ただし、甲は、本業務の全部または一部を甲が適当と認める施設運営者に委託することができる。

（利用可能時間）

第15条 本施設の営業時間および定休日は別紙 3「本施設利用案内」に定めるとおりとする。

2. 前項にかかわらず、甲は、営業時間および定休日を変更することまたは臨時定休日や営業時間の臨時短縮を設定することができるものとするが、当該変更等は第 25 条に定める条件・方法により行われるものとする。

（乙の責務）

第16条 乙は、自らおよび利用者等をして、本施設の利用において、本施設利用規約第 19 条に定める禁止事項に規定する禁止行為を行わせてはならない。

2. 乙は、自らの責任と負担において、甲の指定する方法により、予約権限保有者の管理（請求先情報、連絡先その他登録情報の確認、本施設の予約権限保有者の指定およびその解除を含むが、これに限られない。）を行うものとする。

3. 乙は、予約権限保有者の登録情報に変更または誤りがあった場合（予約権限保有者が乙の役員または従業員でなくなった場合を含む。）、甲の定める方法により速やかに変更手続を行うものとし、その後も同様とする。

4. 乙は、本施設が一義的には本施設が属する建物に入居するオフィスワーカーのための施設であることを理解しており、利用者等による利用の態様がかかる趣旨に著しく反すると甲が認める場合には、甲の指示に従い、利用者等による利用マナーの向上等の対応を講ずるものとする。

5. 乙は、如何なる場合も、本契約上の地位および権利義務を譲渡もしくは貸与し、または担保の用に供することはできないものとする。

（契約の解除）

第17条 次の各号のいずれかに該当する場合、甲は、何等の催告なしに本契約を解除することができる。

(1) 乙が本契約等に違反したとき。

(2) 乙が本利用料等の支払債務を期日までに履行しなかったとき。

(3) 乙が前条に定める乙の責務を果たさず、甲が乙に対して是正を督促したにもかかわらず、乙が応じないとき。

(4) 乙が罪を犯し、または嫌疑を受け捜査機関による捜査等が開始されたとき。

(5) 乙に破産手続開始申立、民事再生手続開始申立、会社更生手続開始、特別清算開始その他これに類似する法的整理手続開始の申立があったとき。

(6) 乙が解散の決議を行いまたは解散命令を受けたとき（合併に伴って解散する場合を除く）。

(7) 乙に公序良俗に反する行為があったとき、またはそのような行為を助長するおそれがあるとき。

(8) 乙が甲の信頼を著しく失墜させる行為をしたとき。

2. 甲が前項の定めにより本契約を解除した場合でも、甲は乙に対し損害賠償を請求することができる。

3. 甲は、乙が第 1 項各号のいずれかに該当したとき、乙または利用者等に対し、何ら催告をすることなく直ちに本施設の予約の取消、利用の制限などの処分をなすことができる。

（本契約の終了）

第18条 本契約は次のいずれかに該当した場合には括弧内に定める日をもって何らの催告なくして当然に終了する。かかる場合、第(1)号については乙の責任において、第(2)号については甲の責任において、あらかじめ利用者に対して周知を図るものとする。本契約の終了時に未払いの本利用料等がある場合には、本契約終了後も引き続き未払分の本利用料等の支払義務を負うものとする。

(1) 乙に関する利用対象物件の賃貸借契約が全て終了することが甲および乙の間で明らかになり、甲が指定する手続を行ったとき（当該賃貸借契約が終了する日の属する月の前月の月末（当該賃貸借契約が更新または再契約される場合を除く。））

(2) 本施設を閉業したとき（閉業の日）

（イベント等の開催）

第19条 本施設の全部もしくは一部または施設運営者が指定するスペースにおいて、施設運営者または施設運営者の承諾を得た者がイベント、

セミナー等（以下「イベント等」という。）を実施する場合、施設運営者は、当該イベント等の準備または実施のため、乙および利用者等による本施設の利用を一時的に制限することができ、乙はこれを異議なく承諾するものとする。

2. 前項に関する通知は、本施設のホームページへの掲載あるいは本施設内に書面を掲示する等の方法により行われる。

（本施設への立入り）

第20条　施設運営者は、本施設の使用状況の確認、イベントの開催または本施設の保全、衛生、防犯等本施設が属する建物の管理上の措置を講ずるため必要がある場合には、乙または利用者等の承諾を得ることなく施設運営者の指定する者を本施設に立ち入らせることができ、乙はあらかじめこれを承諾する。

2. 施設運営者が本施設の広告宣伝活動等のために、乙または利用者等の本施設利用中に本施設（利用者等が利用中の会議室および個室内を除く。）に立ち入り、取材または撮影等を行うことができ、乙はあらかじめこれを承諾する。

3. 前二項に基づく施設運営者の立入りにおいて、乙の物品および利用者等の私物等に破損や紛失が発生した場合、施設運営者は、施設運営者の責に帰すべき事由に基づく場合を除き、何らの責任も負わないものとする。

（防犯カメラ）

第21条　施設運営者および乙は、防犯カメラに関する次の各号の事項について、あらかじめ合意するものとする。

(1)　本施設内にセキュリティを目的として防犯カメラを設置していること。

(2)　防犯カメラで撮影された映像（以下「撮影データ」という。）は一定期間、施設運営者のサーバーに保存されること。

(3)　乙および利用者等は、施設運営者による防犯カメラによる監視、撮影、撮影データの保存、次号の目的に限定した撮影データの利用および持ち出しを拒否できないこと。

(4)　施設運営者は本契約および本施設利用規約等の違反、本施設の利用状況の分析、盗難、火災等の有無の確認ならびに警察等の犯罪捜査に協力する目的で撮影データを第三者に開示することができるが、かかる目的以外において、撮影データを持ち出しまたは利用しないこと。

(5)　施設運営者は、前号の目的以外に撮影データを利用する場合、乙および利用者等の事前承諾を要すること。

（私物等の管理）

第22条　本施設内に放置された私物等（以下「放置物」という。）については、これに関する一切の権利が放棄されたものとみなし、これが他の利用者等の迷惑になると施設運営者が判断した場合、施設運営者は、当該放置物を他の場所に移動させ、施設運営者が定める期間保管し、その後貴重品については最寄りの警察署へ届け、その他の物品については処分するものとする。

2. 前項にかかわらず、放置物が飲食物または雑誌等であった場合、施設運営者はこれらを即日処分するものとする。

3. 乙は、前各項の処置について異議なく承諾するものとする。

（善管注意義務）

第23条　乙は、自らおよび利用者等をして、本契約等に従い、他の利用者等および第三者に迷惑となる行為をせず、本施設および本施設が属する建物の共用部分を善良なる管理者の注意をもって利用させる。

（秘密情報）

第24条　甲および乙は、本契約の内容および本契約に基づいて相手方より提供された情報を秘密として取り扱い、これを、甲の関連会社、および利用対象物件の所有者その他貸主、第 14 条に定める甲が業務を委託したサービス提供者、弁護士、会計士その他専門家、ならびに会計監査・法令等によって開示が求められる場合を除き第三者に開示または漏えい、公開してはならない。ただし、次の各号に該当することを証明することのできる情報については、秘密情報に含まれないものとする。

(1)　情報受領者が知り得た時点で既に公知の情報、またはその後情報受領者の責によらずして公知となった情報。

(2)　情報受領者が、第三者から秘密保持義務を負うことなく正当に入手した情報。

(3)　情報受領者が知り得た時点で既に保有している情報。

(4)　情報受領者が知り得た情報によらずして独自に開発した情報。

（本契約等の変更）

第 25 条　本契約の変更は、甲と乙との合意によって行われる。ただし、甲は、本施設の運営・管理上必要と判断した場合その他合理的な理由があると判断した場合または法令等の変更、行政指導、社会・経済情勢等の変動に応じて、変更または新規策定の内容に応じた周知期間を設定した上で、電磁的方法による通知、本施設のホームページへの掲載あるいは本施設内に書面を掲示する等の方法により告知することにより、利用対象物件の指定、本施設の内容および本利用料等、営業時間、定休日、本施設におけるサービス内容についての各種変更、利用の制限あるいは本施設におけるサービスの終了や本施設の閉鎖など、本契約等（別紙を含む。）の変更または新規策定などを行うことができることとし、乙はあらかじめこれを異議なく承諾するものとする。なお、変更がなされた場合にも差し替えは行わないこととする。

（反社会的勢力の排除）

第 26 条　甲および乙は、相手方に対し、次の各号の事項を確約する。

(1)　自ら（乙においてはその利用者等も含む。）またはその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者をいう。）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)　反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本契約を締結するものではないこと。

2. 乙は、本施設の利用にあたり、本施設を反社会的勢力の事務所その他の活動の拠点に供してはならない。また、本施設に反社会的勢力の構成員または関係者を入室させ、またはこれを容認するなど、反社会的勢力に本施設の全部または一部を占有させてはならない。

3. 乙が、前二項のいずれかに違反した場合、甲は電話、書面または電磁的方法による通知を行うことにより何等の催告なしに利用者等の本施設利用を終了させるとともに、本契約を解除することができる。また、甲が、第 1 項に違反した場合、乙は、書面で通知を行うことにより何等の催告なしに本契約を解除することができる。

（裁判所管轄）

第27条　本契約等に起因する紛争が生じた場合、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（準拠法）

第28条　本契約等については準拠法を日本法とする。

（信義則）

第29条　本契約等に定めのない事項については、民法その他の法令および取引の慣行に従い、信義と誠実をもって協議のうえ決定する。

以　　上

＜別紙一覧＞

別紙１　本施設利用規約
別紙２　利用対象物件の指定
別紙３-１　本施設利用案内（日本橋髙島屋三井ビルディング）
別紙３-１-２　ワークスタイリング相互利用に関するご利用案内（日本橋髙島屋三井ビルディング）
別紙３-２　本施設利用案内（日本橋室町三井タワー）
別紙３-３　本施設利用案内（東京ミッドタウン八重洲）
別紙４　&BIZ conference および&BIZ lounge 個人情報の取扱いについて

別紙１　本施設利用規約

第1条　（利用規約について）

&BIZ conference（以下「本カンファレンス」という。）の利用にあたり、本カンファレンスの予約者（以下「予約者」という。）は本利用規約（以下「本規約」という。）を遵守して本カンファレンスを利用することを事前に確認し、また実際の利用者（本条に基づき本カンファレンスを利用する者をいい、利用者としての予約者を含む。）をして確認させなくてはならない。また、利用者は、①別途予約者が所属する法人（以下「所属法人」という。）との間で本カンファレンスに関する利用契約が締結されていることおよび②所属法人から本カンファレンスを予約できる者として指定されている者により予約が作成され、当該予約に基づくことを条件に（ただし、②については運営者（三井不動産ビルマネジメント株式会社を指す。以下同じ。）が別途定める場合には条件としない。）、本規約に従い、本カンファレンスを利用することができる。利用者は、運営者の指示のもと、本規約に従い、本カンファレンスを利用しなくてはならない。

第2条　（予約者の責務）

所属法人から予約権限保有者として指定を受けた者は、本カンファレンスを予約するに際し、利用者に対し本カンファレンスの利用に際しての本規約の内容を周知し、かつ遵守させる義務を負うものとする。

第3条　（反社会的勢力の排除）

予約者および利用者は、運営者に対し、次の各号の事項を確約する。

(1)　自らまたはその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役またはこれらに準ずる者をいう。）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)　反社会的勢力に自己の名義を利用させ、本カンファレンスを予約・利用するものではないこと。

2.　利用者は、本カンファレンスの利用にあたり、本カンファレンスを反社会的勢力の事務所その他の活動の拠点に供してはならない。また、本カンファレンスに反社会的勢力の構成員または関係者を入室させ、またはこれを容認するなど、反社会的勢力に本カンファレンスの全部または一部を占有させてはならない。

3.　利用者が、前二項のいずれかに違反した場合、運営者は電話、書面または電磁的方法による通知を行うことにより何等の催告なしに予約者または利用者の本カンファレンス利用を終了させることができる。

第4条　（利用可能施設）

利用者が各種の催事のために利用することができる本カンファレンスの施設は、別紙３「本施設利用案内」に定める。

2.　利用者は、前項の諸施設に付帯する設備を使用できる。ただし、この場合の利用料金、その他の利用条件については、第７条および第12条の定めに従う。

3.　利用者は、第１項の諸施設のうち一部の施設を利用しない場合にも、利用料金の減額を請求することはできない。

第5条　（予約申込）

本カンファレンスは原則、土・日曜、祝日および毎年12 月29 日から翌年１月３ 日までの期間を休館とし、平日のみの営業とする。ただし、施設・設備の点検等のため臨時に休館する場合を除く。

2.　本カンファレンスの予約申込の開始日は、別紙３「本施設利用案内」のとおりとする。

3.　利用者は、本カンファレンスの利用を希望する場合、利用案内記載の予約申込の開始日以降に運営者に利用申込書を提出すると共に、利用目的、利用内容等を運営者に説明しなければならない。

4.　運営者が承諾の旨を利用者に通知した時点で 、運営者と利用者の間に本カンファレンスの利用契約が成立する。

第6条　（利用目的について）

利用者による本カンファレンスの利用目的は、次の各号に限られるものとする。ただし、本カンファレンスで開催する催事は主催者が参加者を特定できるものとしなくてはならない。

(1)　営利目的および非営利目的に関係なく、ビジネスおよび学術振興を主とした展示会、個展、プレス発表会、ファッションショー、セミナー、会議、講演会、式典、シンポジウム、株主総会、セール、卒業展、パーティー等としての利用。

(2)　営利目的および非営利目的に関係なく、プロジェクトルームとしての利用。

(3)　前各号記載の利用目的に限らず運営者が承認したもの。

2.　前項第(2)号に基づきプロジェクトルームとして利用する場合、所属法人をして所定の申込書に押印の上、運営者に提出するものとし、利用者および所属法人はその内容を遵守するものとする。

第7条　（利用期間および利用料金）

利用期間とは、利用場所において催事の準備を開始する時刻から催事終了後利用場所から退出する時刻までの期間をいう。利用者は、本カンファレンスの利用開始および利用終了に際して、運営者の定める利用開始/終了手続を行わなければならない。

2.　本カンファレンスの利用可能時間は午前９ 時から午後９ 時までとし、予約単位は別紙 ３「本施設利用案内」に定める予約枠に従う。

3.　本カンファレンスの利用料金の総額は、本カンファレンス利用料と備品レンタル料等の合計額とする。なお、当該利用料金は別紙３「本施設利用案内」に定める。

第8条　（利用料金の支払方法）

前条第３項に定める本カンファレンスの利用料金および第 12 条に定めるその他サービス利用料（以下総称して「本利用料等」という。）については、所属法人が運営者との間で合意する方法に従って支払われる。

第9条　（予約キャンセルを申し入れた場合の措置）

本カンファレンス予約は利用者が運営者の定める方法によって予約者を通じて予約のキャンセル手続を完了した時点で終了する。ただし、キャンセル手続については利用開始時刻の直前までに限り可能とし、利用開始時刻経過後は行えないものとする。

第10条　（諸官庁への届出）

利用者は、本カンファレンスを利用するに当たって、法令に定められた事項について、利用者の責任と負担において所轄の諸官庁に届出を行い、諸官庁の指示に従う。この場合、利用者は、常に届出内容について事前に運営者の承諾を受け、かつ、諸官庁から受けた指示の内容を直ちに運営者に通知する。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わない。

第11条　（催事の運営および警備等）

利用者の責任者は、利用期間中、本カンファレンスに常駐するもの

とする。また、利用者による、本カンファレンス内での荷物の発送、受け取りは利用時間内に限る。

2. 利用者は、常に善良な管理者の注意をもって本カンファレンスを利用し、運営者が別途定める場合を除き、すべて自らの責任と費用にて、催事の運営、催事に必要なすべての事前準備等を行う。

3. 利用者は、運営者が必要と判断する場合、利用日の 14 日前までに本カンファレンスを利用するに当たって必要な受付、人員整理、誘導、来場者対応、警備について運営者と打合せし決定する。なお、そのすべてを自らの責任と費用にて行う。

4. 利用者は、運営者が必要と判断する場合、本カンファレンス、その周辺および本カンファレンスの入っている建物内、建物周辺（以下「本カンファレンスおよび近辺」という。）における来場者の誘導を、運営者が指示する方法に従って行い、来場者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講じなければならない。

第12条　（付帯設備およびサービスの利用とその利用料等）

利用者が、本カンファレンスに設置された付帯施設およびサービスの利用を希望するときは、利用日の 14 日前までにその詳細（スケジュール、プログラム、会場レイアウト、案内板位置、利用設備等）について運営者と打合せし決定する。この場合、利用可能な付帯設備は運営者が指定し、利用者は、利用方法、利用時間、利用料金（以下「その他サービス利用料」という。）およびその支払方法、利用期日その他に関してすべて運営者の定めに従う。

第13条　（諸設備の設置の制限）

本カンファレンスおよび近辺での諸設備の設置を禁止する。ただし、利用日の 14 日前までにその詳細を運営者に申し入れ、運営者の承諾を得た場合は、その限りではない。

2. 前項において承諾を得た場合、利用者は必要な作業を、すべて自らの責任と費用にて行う。

第14条　（広告または看板等の掲示）

本カンファレンスおよび近辺での広告および看板・のぼり等の設置、チラシその他の宣伝物の配布を禁止とする。ただし、利用日の 14 日前までにその詳細を運営者に申し入れ、運営者の承諾を得た場合は、その限りではない。

2. 前項において承諾を得た場合、利用者は、掲示する場所、掲示の方法について運営者の指示に従うものとし、必要な工事を、すべて自らの責任と費用にて行う。

3. 利用者は、運営者に対し、本カンファレンスおよび近辺に既に存する広告または看板等の取り外しや削除を要求できない。ただし、運営者が特別に許諾した場合を除く。

第15条　（撮影および放映・放送等）

利用者は、本カンファレンスおよび近辺にて録画、録音または撮影（以下「撮影等」という。）をするときは、利用日の 14 日前までに、撮影等の目的、使用する器材について、運営者に申し入れ、運営者の承諾を得なければならない。

2. 利用者は、撮影等によって作製した映像または画像（以下「映像等」という。）の放映、上映、放送、配信、出版、製品化など（以下「放映等」という。）を希望するときは、事前にその詳細を運営者に申し入れ、承諾を得なければならない。映像等を二次使用する場合も同様とする。

3. 利用者は、映像等の放映等を行う場合、当該放映等において、本カンファレンスの景観および広告物の映像に変更、切除その他の改変を加えることはできず、これらの放映等の内容および方法は、事前に運営者の承諾を得るものとする。

4. 利用者は、運営者の承諾を得た場合に限り、第三者に映像等の放映等の権限を譲渡し、または放映等を許諾することができる。この場合、当該第三者に本条の定めを厳守させなければならない。

第16条　（利用者による医師および看護師の派遣）

利用者は、自らの費用と責任で、必要に応じて、医師または看護師を本カンファレンスに派遣し、その旨を運営者に報告するものとする。

2. 運営者は、事由の如何に拘わらず、自ら医師または看護師のいずれも派遣することを要しない。

第17条　（運営者の承諾を要する事項）

利用者は、次の各号の事項を行う場合には事前にその詳細を運営者に申し入れ、運営者の承諾を得なければならない。

(1) チラシその他の宣伝物の配布。

(2) 撮影、録画または録音。

(3) 誘導・案内係の配置。

(4) 警備・安全管理体制の構築。

第18条　（利用権の譲渡禁止）

利用者は、本カンファレンス予約者および利用者としての地位および権利義務を有償、無償問わず第三者に譲渡または担保提供できない。

第19条　（禁止事項）

利用者は、次の各号の行為をしてはならず、また、来場者その他第三者にこれらを行わせてはならない。

(1) 運営者の承諾なくして本カンファレンスおよび近辺で物品の販売、募金、およびチラシその他の宣伝物の配布、掲示、撮影、またはこれに類する行為を行うこと。

(2) 本カンファレンスおよび近辺に危険物を持ち込むこと。

(3) 利用者がチケットを販売する場合、暴力団その他反社会的団体ならびにその構成員および関係者にチケットを販売すること。

(4) 暴力団その他反社会的団体ならびにその構成員および関係者を本カンファレンスに入場させること。

(5) 運営者指定の場所以外の場所で飲食、喫煙すること。

(6) ゴミを投棄するなど、本カンファレンスおよび近辺を不衛生な状態にすること。

(7) 騒音、振動、異臭を発するなど本カンファレンスおよび近辺に迷惑となる行為をすること。

(8) 壁、床、器具、その他本カンファレンス備品の一切に対し、落書き、損傷および破壊等これらを汚損する行為をすること。また、建物、付帯設備への釘打ちおよびガムテープ貼りをすること。

(9) 暴力行為、無謀行為など自己および他人に危険を生じさせる行為をすること。

(10) 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、または博打もしくは富くじの販売など社会通念を逸脱する企画を行うこと。

(11) 自転車、バイク、自動車などを路上駐車すること。

(12) 運営者の承諾なくして収容人員数を超える来場者を動員すること、および機械設備等の重量物を設置搬入すること。

(13) 本カンファレンス利用後に飲酒運転を行うこと。また、会議室利

用後に運転を行う者に、飲酒を勧めること。

(14) 盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体を持ち込むこと。

(15) 運営者の保有する画像・名称・連絡先等を無断で使用すること。

(16) 火気の使用および調理を無断で行うこと。

(17) その他、運営者が本カンファレンスの諸設備の維持または保全のために禁止した事項。

(18) その他、本カンファレンスおよび近辺における、来場者その他の第三者に迷惑を及ぼす言動および行為ならびに運営者が禁止した事項。

第20条 (施設管理権)

利用者が前条の定めに違反しもしくは運営者の注意に従わない場合、または来場者が前条の定めに違反しもしくは運営者の注意に従わない場合は、運営者はこの者を本カンファレンスから退場させることができる。

2. 利用者および来場者は、本カンファレンスにおいて自己の身体および財産について自らの責任でこれを管理する。また、運営者は、本カンファレンスでの盗難、紛失、障害等の損失に対して、運営者に故意または過失がない限り、一切責任を負わず、利用者はこれに異議を述べない。

3. 利用者は前二項の定めについて、関係者や来場者に周知徹底しなければならない。

第21条 (付保義務)

利用者は、催事開催に関連する万一の事故等による損害を補償するため、利用者の責任と負担において保険会社との間にイベント保険などの損害保険や、傷害保険等を締結することが望ましい。なお、運営者が特別に損害保険や傷害保険等への加入が必要と判断する場合は、利用者はその指示に従う。

第22条 (イベント等の開催)

本カンファレンスの全部もしくは一部または運営者が指定するスペースにおいて、運営者または運営者の承諾を得た者がイベント、セミナー等 (以下「イベント等」という。) を実施する場合、運営者は、当該イベント等の準備または実施のため、利用者による本カンファレンスの利用を一時的に制限することができ、利用者はこれを異議なく承諾するものとする。

2. 前項に関する通知は、本カンファレンスのホームページへの掲載あるいは本カンファレンス内に書面を掲示する等の方法により行われる。

第23条 (本カンファレンスへの立入り)

運営者は、本カンファレンスの使用状況の確認、イベントの開催または本カンファレンスの保全、衛生、防犯等建物の管理上の措置を講ずるため必要がある場合には、利用者の承諾を得ることなく運営者の指定する者を本カンファレンスに立ち入らせることができ、利用者はあらかじめこれを承諾する。

2. 運営者が本カンファレンスの広告宣伝活動等のために、利用者の本カンファレンス利用中に本カンファレンス (利用中の会議室内を除く。) に立ち入り、取材または撮影等を行うことができ、利用者はあらかじめこれを承諾する。

3. 前二項に基づく運営者の立入りにおいて、利用者の私物等に破損や紛失が発生した場合、運営者は、運営者の責に帰すべき事由に基づく場合を除き、何らの責任も負わないものとする。

第24条 (不可抗力などによって利用が不可能となった場合の措置)

以下に掲げる事由によって、利用者が催事の目的に従って本カンファレンスを利用できなくなったとき、本カンファレンス予約は当然に終了する。

(1) 地震、水害等の天変地異や火災、暴徒、テロまたは盗難、IT インフラ等通信設備機器やその他諸設備機器の不調、損壊または故障、偶発事故による損害および情報の混線と流出、感染症の拡大、その他不可抗力事由。

(2) 本カンファレンスの他の利用者および第三者に起因する事由。

(3) 本カンファレンスの造作および設備等の維持保全のために行う保守作業、修理・変更等。

2. 前項の場合、利用者は未払いの本利用料等の支払いを要さず、運営者は利用者より支払われた本利用料等を速やかに利用者に返還する。ただし、この場合の催事の中止に伴う損害について、運営者は一切補償しない。

3. 第 1 項の場合、利用者は、運営者に対し、損害賠償その他何らの請求をすることができず、万一、来場者およびその他の第三者との間に紛議が生じたときは、自らの責任と費用にてこれを処理解決し、運営者に対し財産上の負担その他一切の迷惑を及ぼさない。

第25条 (利用者の損害賠償責任)

本カンファレンスおよび近辺において、利用者、来場者、その他の関係者 (以下「関係者」という。) が故意または過失により、本カンファレンス、運営者、他の利用者または第三者に損害を与えた場合、利用者は速やかにその旨を所属法人および運営者に対し通知をし、かつ、運営者、他の利用者または第三者からの請求に従い、直ちに所属法人とともにその損害を賠償しなければならない。また、前段の場合で利用者が運営者以外の者から損害賠償請求等その他のクレームを受ける場合、利用者は、所属法人とともに誠実に対処し、責任を持って解決するものとし、運営者に迷惑および損害をかけないものとする。

2. 利用者が本規約に記載の利用方法および禁止事項等に違反した場合は、運営者に故意または過失がない限り、すべての責任と負担は当該違反した利用者および所属法人に帰属するものとする。

第26条 (利用開始前および利用中の本カンファレンス予約の解除)

運営者は、利用者が次の各号のいずれかに該当したときは利用者に対し、何ら催告をすることなく直ちに本カンファレンス予約を解除することができる。この場合、解除の通知を発信したときに本カンファレンス予約は当然に終了する。

(1) 本カンファレンスの予約・利用する際の申告 (電子データによるものを含む。) に虚偽があったとき。

(2) 所属法人または関係者に法令または公序良俗に反する行為があったとき、またはそのような行為を助長するおそれがあるとき。

(3) 所属法人または関係者が運営者の信頼を失墜させる行為をしたとき。

(4) 関係者が、本カンファレンスまたは近隣において、粗野もしくは乱暴な言動を行いまたは威勢を示すこと等により、運営者および他の利用者に不安を覚えさせる行為をしたとき、または他の利用者の迷惑となる行為をしたとき。

(5) 本規約または運営者の運営方針に反する行為があったとき。

(6) 第 3 条に違反していることが判明したとき。

(7) 催事の内容等により運営者、利用者、第三者の間に紛争を生じ、

またはそのおそれがあるとき。

(8) 関係者が本カンファレンスまたは本建物を故意または過失により毀損したとき。

(9) 所属法人について解散・破産手続開始・民事再生手続開始・会社更生手続開始等の申立てがあったとき。

(10) 所属法人が銀行取引の停止または差押・仮差押・仮処分・強制執行等を受けたとき。

(11) 所属法人の信用が失墜し、本カンファレンスの予約の履行が困難であると運営者が認めたとき。

2. 前項によって本カンファレンス予約が終了したとき、利用者は運営者に対して、利用予定料金総額を支払うとともに、運営者が被った損害を賠償しなければならない。

第27条 (催事終了後の措置)

利用者は、催事終了後、すべて利用者および所属法人の責任と費用にて利用場所に搬入した利用者の設備を搬出し、ポスター、看板類等を速やかに撤去し、本カンファレンスを清掃して、利用期間満了の時までに同所から退出する。

2. 利用者が利用期間満了の時までに利用場所からの退出を完了しなかったときは、所属法人は、運営者に対し、退出の時までの超過時間につき 10 分毎の本カンファレンスの利用料金を支払い、このほか運営者が被った損害を賠償しなければならない。

3. ゴミは利用者が自ら持ち帰らなければならない。

第28条 (騒音規制等)

利用者は、本カンファレンスを利用するにあたり騒音規制に関する法令等およ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らない。

第29条 (非常時における対応)

利用者は、本カンファレンスの利用に際して、不測の事態に備え非常口、消火設備、避難方法などを事前に確認するとともに、作業員等関係者に対して周知徹底しなければならない。

2. 地震、火災その他の非常事態が生じた場合に対処するため、利用者は消防署その他の関係諸官庁へ提出した書面に記載された事項を熟知しなければならない。

3. 地震、火災その他の非常事態が生じ、関係諸官庁から特別な指示があった場合、利用者および所属法人は、自らの責任でこれに従い対処し、また、運営者の指示に従わなければならない。

第30条 (提出書類)

運営者が必要と判断した場合は、利用者に対し、会社案内、現在事項証明書、印鑑証明書等、その他運営者が指示する書類の提出を求めることができ、利用者は、これに従わなければならない。

第31条 (本規約の変更)

運営者は、本カンファレンスの運営・管理上必要と判断した場合その他合理的な理由があると判断した場合または法令等の変更、行政指導、社会・経済情勢等の変動に応じて、変更または新規策定の内容に応じた周知期間を設定した上で、電磁的方法による通知、本カンファレンスのホームページへの掲載あるいは本カンファレンス内に書面を掲示する等の方法により告知することにより、本カンファレンスの内容、本利用料等、営業時間、定休日、本カンファレンスにおけるサービス内容についての各種変更、利用の制限あるいは本カンファレンスにおけるサービスの終了や本カンファレンスの閉鎖など、本規約（別紙を含む。）の変更または新規策定などを行うことができることとし、利用者はあらかじめこれを異議なく承諾するものとする。なお、変更がなされた場合にも、差し替えは行わないこととする。

第32条 (定めのない事項)

本規約に定めのない事項は、運営者、予約者、利用者および所属法人が本カンファレンス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、民法その他の法令および取引の慣行に従い、信義と誠実をもって協議の上円満に解決する。

第33条 (個人情報保護)

運営者は、保有する個人情報を、運営者のホームページに掲載される個人情報保護方針および別紙 4「&BIZ conference および&BIZ lounge 個人情報の取扱いについて」に従って取り扱うこととする（記載内容に齟齬がある場合は、別紙 4「&BIZ conference および&BIZ lounge 個人情報の取扱いについて」が適用される。）。予約者および利用者は、個人情報保護方針が随時改定・変更されることをあらかじめ承諾する。

2. 予約者および利用者は、自己が運営者に提供する個人情報およびその後の変更等を通じて提供する情報が正確であることを保証する。運営者は万が一当該情報が不正確であった場合に予約者および利用者ならびに第三者に生じる損害について一切責任を負わない。

3. 予約者および利用者は、別紙 4「&BIZ conference および&BIZ lounge 個人情報の取扱いについて」の規定に従って個人情報の開示・提供が行われることに、あらかじめ同意する。

以　上

別紙2　利用対象物件の指定

名称	日本橋髙島屋三井ビルディング（本建物）
所在地	東京都中央区日本橋二丁目5番1号

名称	東京ミッドタウン八重洲(本建物)
所在地	東京都中央区八重洲二丁目2番1号

名称	日本橋一丁目三井ビルディング
所在地	東京都中央区日本橋一丁目4番1号

名称	日本橋三井タワー
所在地	東京都中央区日本橋室町二丁目1番1号

名称	三井二号館
所在地	東京都中央区日本橋室町二丁目1番1号

名称	室町古河三井ビルディング
所在地	東京都中央区日本橋室町二丁目3番1号

名称	OVOL日本橋ビル
所在地	東京都中央区日本橋室町三丁目4番4号

名称	日本橋本町二丁目ビル
所在地	東京都中央区日本橋本町二丁目2番5号

名称	グラントウキョウノースタワー
所在地	東京都千代田区丸の内一丁目9番1号

名称	日本橋室町四丁目ビル
所在地	東京都中央区日本橋室町四丁目1番22号

名称	日本橋室町三井タワー（本建物）
所在地	東京都中央区日本橋室町三丁目2番1号

名称	室町ちばぎん三井ビルディング
所在地	東京都中央区日本橋室町一丁目5番5号

名称	室町一構（三井本館）
所在地	東京都中央区日本橋室町二丁目1番1号

名称	室町東三井ビルディング
所在地	東京都中央区日本橋室町二丁目2番1号

名称	日本橋アステラス三井ビルディング
所在地	東京都中央区日本橋室町二丁目5番1号

名称	日本橋本町YSビル
所在地	東京都中央区日本橋本町二丁目2番2号

名称	日本橋本町MK-SQUARE
所在地	東京都中央区日本橋本町三丁目5番12号

名称	日本橋アイティビル
所在地	東京都中央区日本橋室町三丁目3番9号

名称	ＣＭビル
所在地	東京都中央区日本橋室町三丁目3番3号

別紙 3-1　本施設利用案内（日本橋髙島屋三井ビルディング）

2024 年 8 月 1 日現在

＆BIZ conference
（日本橋髙島屋三井ビルディング）
ご利用案内

ご利用の際は、以下の内容および利用規約をご確認頂いた上でお申込みください。
利用案内は予告なく変更される場合がありますので予めご了承ください。

1. 施設概要

■住所
〒103-6110　東京都中央区日本橋二丁目 5 番 1 号日本橋髙島屋ビルディング 10 階

■施設営業時間
平日 9 時-21 時
※原則、年末年始の毎年 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日を除く
※施設・設備点検等のため臨時に休館する場合を除く

■＆BIZ conference 諸室構成
Room1　(86 ㎡)
Room2　(86 ㎡)
Room3　(99 ㎡)
Room4　(110 ㎡)
Room5A（83 ㎡）
Room5B（115 ㎡）
Room6　(20 ㎡)
シアタールーム（59 ㎡）

■お問い合わせ先
＆BIZ conference 事務局（予約受付窓口）
日本橋髙島屋三井ビルディング 10 階（＆BIZ conference 内）
電話：03-3274-3450
Mail：takashimaya10thfloor-conference@mfbm.co.jp
予約受付窓口営業時間：平日 9 時-17 時
※施設・設備点検等のため臨時に休館する場合を除く

東京メトロ銀座線・東西線・都営地下鉄浅草線「日本橋」駅直結
JR 各線「東京駅」 徒歩 5 分

2. ご利用料金

10 分あたり単価：円（税別）

ルーム	面積（㎡）	設定レイアウト	利用料
Room1	86	ロの字（36 席）	3,500
Room2	86	スクール（45 席）	3,500
Room3	99	ロの字（36 席）	4,000
Room4	110	スクール（72 席）	4,500
Room6	20	-（8 席）	830

5 時間パッケージ：円（税別）

ルーム	面積（㎡）	用途	利用料 (ｵﾍﾟﾚｰｼｮﾝｽﾀｯﾌ含む)
シアタールーム	59	配信スタジオ	300,000

※シアタールーム（配信スタジオ）のご利用に関しては配信スタジオ予約受付窓口までご相談ください。
電話：03-6324-1091、メール：mitsui-conference@mfbm.co.jp

単価：円（税別）

ルーム/利用時間		面積（㎡）	利用料
Room5 A+B	9：00-12：00	198	144,000
	13：00-17：00		192,000
	18：00-21：00		144,000
	9：00-17：00		336,000
	13：00-21：00		336,000
	9：00-21：00		480,000
Room5 A	9：00-12：00	83	67,000
	13：00-17：00		89,000
	18：00-21：00		67,000
	9：00-17：00		156,000
	13：00-21：00		156,000
	9：00-21：00		222,000
Room5 B	9：00-12：00	115	92,000
	13：00-17：00		123,000
	18：00-21：00		92,000
	9：00-17：00		215,000
	13：00-21：00		215,000
	9：00-21：00		307,000

・Room5 において既定の利用時間を延長する場合

1 時間あたり単価：円（税別）

ルーム	面積 （㎡）	利用料
Room5A+B	198	60,000
Room5A	83	28,000
Room5B	115	39,000

単価：円（税別）

カンファレンスエリア全体貸切 9:00～21:00	利用料
	1,500,000

3. ご利用方法

■ご予約

（1） ＆BIZ conference 事務局でのご予約

・Room5（A・B・A＋B）

・Room 5 とセットで Room 1 ・2・3・4・6 をご予約いただく場合

・カンファレンスエリア全体貸切

・本建物 9 階の「日本橋ホール」とセットでいずれかのルームをご予約いただく場合

メールまたはお電話にてお問い合わせのうえ、仮予約をお申込みください。

速やかに見積書を発行いたします。仮予約の有効期間は 1 週間となります。仮予約有効期間中に所定の「利用申込書」に署名押印のうえ、ご提出ください。利用申込書を運営者が確認し、承諾する旨をご連絡した時点で、正式予約完了に

なります。
Room5（A、B、A＋B）カンファレンスエリア全体貸切の場合は、ご利用の 14 日前までに担当者とお打ち合わせのうえ、レイアウトを確定頂きます。
（2）＆BIZ conference 予約サイトでのご予約
・Room1・2・3・4・6 を単独、あるいは組み合わせてご予約いただく場合
＆BIZ conference 予約サイトにてご予約ください。専用アカウントは、カンファレンス利用契約に基づき各企業様へ発行いたします。
（3）WORKSTYLING 会員サイトでのご予約（WORKSTYLING 会員のみ）
・Room1・2・3・4・6 を単独、あるいは組み合わせてご予約いただく場合
WORKSTYLING 会員サイトにてご予約ください。
（4）配信スタジオ予約受付窓口でのご予約
・シアタールーム（配信スタジオ）を単独でご利用いただく場合
・配信スタジオ予約受付窓口にお電話（03-6324-1091）またはメール(mitsui-conference@mfbm.co.jp)でお問い合わせの上、仮予約をお申し込みください。

■ご予約受付期間
（1）Room 5 （A＋B）およびカンファレンス全体貸切
ご利用日の 6 か月前から 14 日前まで
（日本橋髙島屋三井ビルディングおよび日本橋一丁目三井ビルディングにご入居の法人は、
ご利用日の 1 年前から 14 日前まで）
（2）Room 5 A または 5 B
ご利用日の 3 か月前から 14 日前まで
（日本橋髙島屋三井ビルディングおよび日本橋一丁目三井ビルディングにご入居の法人は、
ご利用日の 6 か月前から 14 日前まで）
（3）Room 1・2・3・4・6
ご利用日の 90 日前から当日の予約時間開始まで
（日本橋髙島屋三井ビルディングおよび日本橋一丁目三井ビルディングにご入居の法人は、
ご利用日の 365 日前から当日の予約時間開始まで）
※Room 5（A＋B、A、B）と Room 1 ・2・3・4・6 をセットでご予約いただく場合は、
Room 5（A＋B、A、B）それぞれの予約受付期間を適用します。
※本建物 9 階の「日本橋ホール」とセットでいずれかのルームをご予約いただく場合は、
日本橋ホールの予約受付期間を適用します。
（4）シアタールーム（配信スタジオ）
ご利用日の 6 か月前から 14 日前まで
（日本橋髙島屋三井ビルディングおよび日本橋一丁目三井ビルディングにご入居の法人は、
ご利用日の 1 年前から 14 日前まで）

■お見積書
（1）＆BIZ conference 事務局でのご予約分
＆BIZ conference 事務局より発行いたします。
（2）＆BIZ conference 予約サイトでのご予約分
＆BIZ conference 予約サイトより閲覧、印刷可能です。
（3）WORKSTYLING 会員サイトでのご予約分
お見積書は発行できません。
（4）配信スタジオ予約受付窓口でのご予約分
配信スタジオ予約受付窓口より発行いたします。

■レイアウト変更
（1）Room 5（A・B・A＋B）およびカンファレンス全体貸切
レイアウト料金がルーム利用料に含まれております。レイアウト内容は、スタッフとお打ち合わせのうえ、ご利用日の 14 日前までに確定頂きます。
（2）上記以外
2.「ご利用料金」記載の設定レイアウトにてお貸出しいたします。レイアウト変更は、ご利用者様にて実施頂きます。ご利用後は、ご利用者様にて元のレイアウトにお戻し頂きます。

■入退室

・ご予約時間の 10 分前よりご入室頂けます。（9:00 からのご利用時のみ 20 分前より入室可能）
・ご利用開始後の延長をご希望の際はご予約時に利用したアカウントにてシステム上で延長手続きをお願いします。
受付窓口での予約の際は受付窓口にお声がけください。
・当日 17 時をもって、19 時以降の時間を含む予約及び延長の受付を終了します。
・ご予約時間内にご退出を確認できない場合、延長利用料金を請求させて頂きます。

■付帯設備、備品
標準設置されている椅子、テーブル、司会台、演台、プロジェクター、スクリーン、マイク、ホワイトボード等は、ご自由にご利用頂けます。

■サイネージ
＆BIZ conference 入口サイネージへの表示をご希望の場合、前日までに＆BIZ conference 事務局へご連絡ください。

4. ご請求、お支払
■ご請求、お支払の方法
（1） ＆BIZ conference 事務局、＆BIZ conference 予約サイトでのご予約分
毎月 20 日締めにてご請求書を発行いたします。ご請求書発行月の翌月末日までに、お振込にてご入金ください。
ご請求書はご指定の宛先へ送付いたします。
※振込手数料はご利用者様のご負担となります。
（2）WORKSTYLING 会員サイトでのご予約分
別途定める WORKSTYLING 利用契約に則り、WORLSTYLING 事務局より請求書を発行いたします。
ご請求書は企業様にて予めご指定頂いた宛先へ送付いたします。
※WORKSTYLING 施設のご利用分と合わせて総額でのご請求となります。
※その他詳細については WORKSTYLING 事務局までお問合せください。
（3）配信スタジオ予約受付窓口でのご予約分
別途配信スタジオ利用規約に定めるものとします。

5. 正式予約後のキャンセル
■キャンセル方法
（1）受付窓口でのご予約分
メールまたはお電話にてご連絡ください。キャンセル確認書面にてお手続頂きます。
（2）システムでのご予約分
システムにてキャンセル手続を行ってください。
（3）配信スタジオ予約受付窓口でのご予約分
メールまたはお電話にてご連絡ください。キャンセル確認書面にてお手続頂きます。

■キャンセル料
キャンセル料の設定はございません。ご利用開始時刻まではキャンセルが可能です。
ご利用開始時間後は利用されなかった場合も、ご利用料金を請求させて頂きます。

６．ご留意事項
■飲食物
・各ルーム内およびホワイエは飲食可能です。
・ケータリングを利用したパーティーは Room5 もしくは＆BIZ lounge 貸切利用にて可能です。
・お弁当のみのケータリングは、全てのルームでご利用可能です。
・ケータリングは当社指定会社のみ対応可能です。当施設スタッフまでお問い合わせください。なお、発注はケータリング業者に直接実施いただきます。
・ケータリング手配に伴うゴミはケータリング会社もしくはご利用者様にてご利用時間内にお持ち帰りください。
・万一食中毒、異物混入又はケータリング業者が提供した食品に起因する事故等が発生したときは、当施設は一切の責任を負いかねますので予めご了承ください。

■喫煙スペース
・施設内は禁煙です。

■室内・備品の汚損、破損
・室内・備品の汚損、破損があった場合には、復旧費用を別途ご請求させていただく場合がございます。

■施設利用方法
・ポスター、紙等を貼る際には、粘着性の低いテープをご利用ください。
・発火物等の危険物や他のお客様に迷惑を及ぼす物品のお持込はお断りいたします。
・利用中に机、椅子のレイアウト変更を実施される際は、室内でご実施ください。
・他のご利用者のご迷惑となる場合がございますので、当施設外での滞在・雑談はお控えください。

■空調の温度設定
・設備の都合上、個別のご要望に添いかねる場合がございます。

■その他
・以下の項目に該当すると当施設が判断した際には、ご利用をお断りさせていただきます。
①法令の規定、公序良俗に反する、もしくは反する恐れがある場合
②暴力団関係者、その他反社会的団体に属すると認められる場合
③他のご利用者等の第三者に迷惑を及ぼす恐れがある場合
④予約時の確認内容（予約確認書の記載内容）に虚偽が認められる場合
⑤他のご利用者等、第三者に迷惑を及ぼす恐れがあるレベルでの音が生じると認められる場合
⑥当施設が他のご利用者、第三者への影響等をふまえ、利用が好ましくないと判断した場合
⑦ご利用者が利用規約に定める事項を遵守しない場合

以　上

別紙 3-1-2　本施設利用案内（ワークスタイリング日本橋髙島屋三井ビルディング）

2024 年 8 月 1 日現在

ワークスタイリング相互利用に関するご利用案内
（日本橋髙島屋三井ビルディング）

ご利用の際は、以下の内容および利用規約をご確認頂いた上でお申込みください。
利用案内は予告なく変更される場合がありますので予めご了承ください。

1. 施設概要

■住所
〒103-6109　東京都中央区日本橋 2-5-1　日本橋髙島屋三井ビルディング 9 階

■施設営業時間
平日 8 時-21 時
※原則、年末年始の毎年 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日を除く
※施設・設備点検等のため臨時に休館する場合を除く

■ワークスタイリング 日本橋髙島屋三井ビル 諸室構成
オープンスペース
個室　計 9 室
会議室　計 4 室

■トライアルご利用可能期間
2024 年 8 月～2025 年 1 月（予定）
※予告なく終了する可能性がございます。

東京メトロ銀座線・東西線・都営地下鉄浅草線「日本橋」駅直結
JR 各線「東京駅」 徒歩 5 分

2. ご利用料金

10 分あたり単価：円（税別）

種別	部屋名	利用料
個室	PersonalField1～6 （1 人用）	270 円／10 分
	PersonalField7～9 （1 人用）	310 円／10 分
会議室	Meeting　Field 01 （8 人用）	1,300 円／10 分
	Meeting　Field 02 （6 人用）	1,000 円／10 分
	Meeting　Field 03･04 （4 人用）	700 円／10 分

3. ご利用方法にあたっての注意事項

■オープンスペース

館内テナント法人に限り、ご予約なしで無料にてご利用いただけるエリアとなっております。
受付カウンター前に専用カードリーダーがございますので、入退出時にビルの IC カードをかざしてご利用ください。
電話/WEB 会議等可能エリアを除いて、オープンスペースでの通話はお控えください。

■個室・会議室

・会議室/個室は後片付けを含め、5 分前退室となります。
・ご予約時間の 10 分前よりご入室頂けます。（9:00 からのご利用時のみ 20 分前より入室可能）
・ご利用開始後の延長をご希望の際はご予約時に利用したアカウントにてシステム上で延長手続きをお願いします。
　受付窓口での予約の際は 10 階＆BIZ conference 受付窓口にお声がけください。
・ご予約時間内にご退出を確認できない場合、延長利用料金を請求させて頂きます。
・2024 年 8 月～2025 年 1 月の期間中、3 か月前からのご予約が可能です。

■個室/会議室の予約方法

（1）＆BIZ conference 予約サイトでのご予約

・＆BIZ conference 予約サイトにてご予約ください。
専用アカウントは、カンファレンス利用契約に基づき各企業様へ発行いたします。

（2）ワークスタイリング会員サイトでのご予約

・＆BIZ conference 予約サイトにてご予約ください。
専用アカウントは、カンファレンス利用契約に基づき各企業様へ発行いたします。

■お見積書

（1）＆BIZ conference 事務局でのご予約分
＆BIZ conference 事務局より発行いたします。

（2）＆BIZ conference 予約サイトでのご予約分
＆BIZ conference 予約サイトより閲覧、印刷可能です。

（3）ワークスタイリング会員サイトでのご予約分
お見積書は発行できません。

■付帯設備、備品

ケーブル（iPhone・Micro USB・TypeC）、変換用アダプタ（Lightning⇔USB・Lightning⇔HDMI・Lightning⇔VGA・TypeC⇔HDMI・TypeC⇔VGA・Mac⇔VGA・HDMI⇔Surface・HDMI⇔Micro USB）、充電器（Surface・Lenovo・ノート PC用マルチ AC アダプタ）、キーボード、マウス等をご用意しています。
ご入用の際は、ワークスタイリング受付へお越しください。
（貸出中につき在庫なしの場合がございます。予めご了承ください）

4．ご請求、お支払

■ご請求、お支払の方法

（1）＆BIZ conference 事務局、＆BIZ conference 予約サイトでのご予約分
毎月 20 日締めにてご請求書を発行いたします。ご請求書発行月の翌月末日までに、お振込にてご入金ください。
ご請求書はご指定の宛先へ送付いたします。
※振込手数料はご利用者様のご負担となります。

（2）ワークスタイリング会員サイトでのご予約分
別途定めるワークスタイリング利用契約に則り、ワークスタイリング事務局より請求書を発行いたします。
ご請求書は企業様にて予めご指定頂いた宛先へ送付いたします。
※ワークスタイリング施設のご利用分と合わせて総額でのご請求となります。
※その他詳細についてはワークスタイリング事務局までお問合せください。

5．正式予約後のキャンセル

■キャンセル方法

（1）受付窓口でのご予約分
メールまたはお電話にてご連絡ください。キャンセル確認書面にてお手続頂きます。

（2）システムでのご予約分
システムにてキャンセル手続を行ってください。

■キャンセル料

キャンセル料の設定はございません。ご利用開始時刻まではキャンセルが可能です。
ご利用開始時間後は利用されなかった場合も、ご利用料金を請求させて頂きます。

６．ご留意事項

■飲食物

・匂いのある食事、音の出るものはご遠慮ください。
・施設内の飲酒はご遠慮ください。

■喫煙スペース

・施設内は禁煙です。

■室内・備品の汚損、破損

・室内・備品の汚損、破損があった場合には、復旧費用を別途ご請求させていただく場合がございます。

■施設利用方法

・お子様、学生のご利用はお断りしております。

・混雑時は席の譲り合いや相席にご協力ください。
・私物管理はご自身で行なって下さい。紛失、盗難、破損汚れ等の損害が生じた場合、責任を負いかねます。
・施設内での写真および動画の無断撮影はご遠慮ください。

■空調の温度設定

・設備の都合上、個別のご要望に添いかねる場合がございます。

■その他

・以下の項目に該当すると当施設が判断した際には、ご利用をお断りさせていただきます。
①法令の規定、公序良俗に反する、もしくは反する恐れがある場合
②暴力団関係者、その他反社会的団体に属すると認められる場合
③他のご利用者等の第三者に迷惑を及ぼす恐れがある場合
④予約時の確認内容（予約確認書の記載内容）に虚偽が認められる場合
⑤他のご利用者等、第三者に迷惑を及ぼす恐れがあるレベルでの音が生じると認められる場合
⑥当施設が他のご利用者、第三者への影響等をふまえ、利用が好ましくないと判断した場合
⑦ご利用者が利用規約に定める事項を遵守しない場合

以　上

別紙 3-2　本施設利用案内（日本橋室町三井タワー）

2024 年 8 月 1 日現在

＆BIZ conference
（日本橋室町三井タワー）
ご利用案内

ご利用の際は、以下の内容および利用規約をご確認頂いた上でお申込みください。
利用案内は予告なく変更される場合がありますので予めご了承ください。

1．施設概要

■住所
〒103-0022　東京都中央区日本橋室町三丁目 2 番 1 号日本橋室町三井タワー5 階

■施設営業時間
平日 9 時-21 時
ただし RoomA-H（個室）は平日 9 時-19 時
※原則、年末年始の毎年 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日を除く
※施設・設備点検等のため臨時に休館する場合を除く

■＆BIZ conference 諸室構成
Room1A（90 ㎡）
Room1B（106 ㎡）
※A＋B 統合時（196 ㎡）
Room2　（14 ㎡）
Room3　（14 ㎡）
Room4　（14 ㎡）
Room5　（60 ㎡）
Room6　（55 ㎡）
Room7　（68 ㎡）
Room8　（82 ㎡）
RoomA~H　（個室）

東京メトロ銀座線・半蔵門線「三越前」駅・JR 横須賀線、総武線快速「新日本橋」駅直結
JR 各線「神田駅」 徒歩 4 分

■お問い合わせ先
＆BIZ conference 事務局（予約受付窓口）
日本橋室町三井タワー5 階（＆BIZ conference 内）
電話：03-6271-8576
Mail：muromachi5thfloor-conference@mfbm.co.jp
予約受付窓口営業時間：平日 9 時-17 時
※施設・設備点検等のため臨時に休館する場合を除く

2. ご利用料金

（1） ＆BIZ conference 利用料金

10 分あたり単価：円（税別）

ルーム	面積 （㎡）	設定 レイアウト	利用料
Room2	14	ー(6 席)	650
Room3	14	ー(6 席)	650
Room4	14	ー(6 席)	650
Room5	60	スクール（36 席）	2,600
Room6	55	ロの字（16 席）	2,300
Room7	68	スクール（36 席）	2,800

RoomA-H	-	個室（1～4 名）	160

5 時間パッケージ料金：円（税別）

ルーム	面積	用途	利用料 （ｵﾍﾟﾚｰｼｮﾝｽﾀｯﾌ含む）
Room8	82	配信スタジオ	300,000

※Room8（配信スタジオ）のご利用に関しては配信スタジオ予約受付窓口までご相談ください。
電話：03-6324-1091、メール：mitsui-conference@mfbm.co.jp

単価：円（税別）

ルーム/利用時間		面積 （㎡）	利用料
Room1 （A+B）	9：00-12：00	196	144,000
	13：00-17：00		192,000
	18：00-21：00		144,000
	9：00-17：00		336,000
	13：00-21：00		336,000
	9：00-21：00		480,000
Room1A	9：00-12：00	90	71,000
	13：00-17：00		94,000
	18：00-21：00		71,000
	9：00-17：00		164,000
	13：00-21：00		164,000
	9：00-21：00		233,000
Room1B	9：00-12：00	106	89,000
	13：00-17：00		119,000
	18：00-21：00		89,000
	9：00-17：00		208,000
	13：00-21：00		208,000
	9：00-21：00		296,000

・Room 1 において既定の利用時間を延長する場合

1 時間あたり単価：円（税別）

ルーム	面積（㎡）	利用料
Room1（A+B）	196	60,000
Room1A	90	30,000
Room1B	106	37,000

単価：円（税別）

Room1~8 全体貸切 9:00～21:00	利用料
	1,300,000

単価：円（税別）

RoomA~H 全体貸切 9:00～19:00	利用料
	64,000

3. ご利用方法

■ご予約

（1） ＆BIZ conference 事務局でのご予約

・Room1（1A、1B）をご予約いただく場合

・Room1（1A、1B）とセットで Room2・3・4・5・6・7 をご予約いただく場合

・Room1~8 全体を貸し切る場合

・RoomA~H 全体を貸し切る場合

メールまたはお電話にてお問い合わせのうえ、仮予約をお申込みください。

速やかに見積書を発行いたします。仮予約の有効期間は 1 週間となります。仮予約有効期間中に所定の「利用申込書」に署名押印のうえ、ご提出ください。利用申込書を運営者が確認し、承諾する旨をご連絡した時点で、正式予約完了になります。

Room1（1A、1B）または Room1~8 全体貸切の場合は、ご利用の 14 日前までに担当者とお打ち合わせのうえ、レイアウトを確定頂きます。

（2） ＆BIZ conference 予約サイトでのご予約

・Room2・3・4・5・6・7・RoomA~H を単独、あるいは組み合わせてご予約いただく場合

＆BIZ conference 予約サイトにてご予約ください。専用アカウントは、カンファレンス利用契約に基づき各企業様へ発行いたします。

（3）WORKSTYLING 会員サイトでのご予約（WORKSTYLING 会員のみ）

・Room2・3・4・5・6・7・RoomA~H を単独、あるいは組み合わせてご予約いただく場合

WORKSTYLING 会員サイトにてご予約ください。

（4）配信スタジオ予約受付窓口でのご予約

・Room8（配信スタジオ）を単独でご予約いただく場合

・配信スタジオ予約受付窓口にお電話（03-6324-1091）またはメール（mitsui-confernce@mfbm.co.jp）でお問い合わせの上、仮予約をお申し込みください。

■ご予約受付期間

（1）Room 1 (A+B)および Room1~8 全体貸切、RoomA~H 全体貸切

ご利用日の 6 か月前から 14 日前まで

（日本橋室町三井タワーおよび日本橋三井タワーにご入居の法人は、ご利用日の 1 年前から 14 日前まで）

（2）Room1A または 1B

ご利用日の 3 か月前から 14 日前まで

（日本橋室町三井タワーおよび日本橋三井タワーにご入居の法人は、ご利用日の 6 か月前から 14 日前まで）
（3）Room2・3・4・5・6・7・A~H
ご利用日の 90 日前から当日の予約時間開始まで
（日本橋室町三井タワーおよび日本橋三井タワーにご入居の法人は、ご利用日の 365 日前から予約時間開始まで）
※Room 1 とセットでご予約いただく場合は Room 1 （A+B、A 、B）それぞれの予約受付期間を適用します。
（4）Room8（配信スタジオ）
ご利用日の 6 か月前から 14 日前まで
（日本橋室町三井タワーおよび日本橋三井タワーにご入居の法人は、ご利用日の 1 年前から 14 日前まで）

■お見積書
（1） ＆BIZ conference 事務局でのご予約分
＆BIZ conference 事務局より発行いたします。
（2） ＆BIZ conference 予約サイトでのご予約分
＆BIZ conference 予約サイトより閲覧、印刷可能です。
（3）WORKSTYLING 会員サイトでのご予約分
お見積書は発行できません。
（4）配信スタジオ予約受付窓口でのご予約分
配信スタジオ予約受付窓口より発行いたします。

■レイアウト変更
（1）Room1（A+B、1A、1B）およびカンファレンス全体貸切
初回レイアウト料金がルーム利用料に含まれております。レイアウト内容は、スタッフとお打ち合わせのうえ、ご利用日の 14 日前までに確定頂きます。
（2）上記以外
2.「ご利用料金」記載の設定レイアウトにてお貸出しいたします。レイアウト変更は、ご利用者様にて実施頂きます。ご利用後は、ご利用者様にて元のレイアウトにお戻し頂きます。

■入退室
・ご予約時間の 10 分前よりご入室頂けます。（9:00 からのご利用時のみ 20 分前より入室可能）
・ご利用開始後の延長をご希望の際はご予約時に利用したアカウントにてシステム上で延長手続きをお願いします。受付窓口での予約の際は受付窓口にお声がけください。
・当日 17 時をもって、19 時以降の時間を含む予約及び延長の受付を終了します。
・ご予約時間内にご退出を確認できない場合、延長利用料金を請求させて頂きます。

■付帯設備、備品
標準設置されている椅子、テーブル、司会台、演台、プロジェクター、スクリーン、マイク、ホワイトボード等は、ご自由にご利用頂けます。

■サイネージ
＆BIZ conference カンファレンス入口サイネージへの表示をご希望の場合、前日までに＆BIZ conference 事務局へご連絡ください。

4. ご請求、お支払
■ご請求、お支払の方法
（1） ＆BIZ conference 事務局、＆BIZ conference 予約サイトでのご予約分
毎月 20 日締めにてご請求書を発行いたします。ご請求書発行月の翌月末日までに、お振込にてご入金ください。
ご請求書はご指定の宛先へ送付いたします。
※振込手数料はご利用者様のご負担となります。
（2）WORKSTYLING 会員サイトでのご予約分
別途定める WORKSTYLING 利用契約に則り、WORLSTYLING 事務局より請求書を発行いたします。
ご請求書は企業様にて予めご指定頂いた宛先へ送付いたします。
※WORKSTYLING 施設のご利用分と合わせて総額でのご請求となります。
※その他詳細については WORKSTYLING 事務局までお問合せください。

（3）配信スタジオ予約受付窓口でのご予約分
別途配信スタジオ利用規約に定めるものとします。

5. 正式予約後のキャンセル

■キャンセル方法
（1）＆BIZ conference 事務局でのご予約分
メールまたはお電話にてご連絡ください。キャンセル確認書面にてお手続頂きます。
（2）システムでのご予約分
システムにてキャンセル手続を行ってください。
（3）配信スタジオ予約受付窓口でのご予約分
メールまたはお電話にてご連絡ください。キャンセル確認書面にてお手続頂きます。

■キャンセル料
キャンセル料の設定はございません。ご利用開始時刻まではキャンセルが可能です。
ご利用開始時間後は利用されなかった場合も、ご利用料金を請求させて頂きます。

６．ご留意事項

■飲食物
・各ルーム内およびホワイエは飲食可能です。
・ケータリングを利用したパーティーは Room1 もしくは＆BIZ lounge 貸切利用にて可能です。
・お弁当のみのケータリングは、全てのルームでご利用可能です。
・ケータリングは当社指定会社のみ対応可能です。＆BIZ conference 事務局までお問い合わせください。なお、発注はケータリング業者に直接実施いただきます。
・ケータリング手配に伴うゴミはケータリング会社もしくはご利用者様にてご利用時間内にお持ち帰りください。
・万一食中毒、異物混入又はケータリング業者が提供した食品に起因する事故等が発生したときは、当施設は一切の責任を負いかねますので予めご了承ください。

■喫煙スペース
・施設内は禁煙です。

■室内・備品の汚損、破損
・室内・備品の汚損、破損があった場合には、復旧費用を別途ご請求させていただく場合がございます。

■施設利用方法
・ポスター、紙等を貼る際には、粘着性の低いテープをご利用ください。
・発火物等の危険物や他のお客様に迷惑を及ぼす物品のお持込はお断りいたします。
・利用中に机、椅子のレイアウト変更を実施される際は、室内でご実施ください。
・他のご利用者のご迷惑となる場合がございますので、当施設外での滞在・雑談はお控えください。

■空調の温度設定
・設備の都合上、個別のご要望に添いかねる場合がございます。

■その他
・以下の項目に該当すると当施設が判断した際には、ご利用をお断りさせていただきます。
①法令の規定、公序良俗に反する、もしくは反する恐れがある場合
②暴力団関係者、その他反社会的団体に属すると認められる場合
③他のご利用者等の第三者に迷惑を及ぼす恐れがある場合
④予約時の確認内容（予約確認書の記載内容）に虚偽が認められる場合
⑤他のご利用者等、第三者に迷惑を及ぼす恐れがあるレベルでの音が生じると認められる場合
⑥当施設が他のご利用者、第三者への影響等をふまえ、利用が好ましくないと判断した場合
⑦ご利用者が利用規約に定める事項を遵守しない場合

以　上

別紙 3-3　本施設利用案内（東京ミッドタウン八重洲）

2024 年 8 月 1 日現在

＆BIZ conference
（東京ミッドタウン八重洲）
ご利用案内

ご利用の際は、以下の内容および利用規約をご確認頂いた上でお申込みください。
利用案内は予告なく変更される場合がありますので予めご了承ください。

1. 施設概要

■住所
〒104-0028　東京都中央区八重洲二丁目 2 番 1 号　八重洲セントラルタワー7 階

■施設営業時間
平日 9 時-21 時
※原則、年末年始の毎年 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日を除く
※施設・設備点検等のため臨時に休館する場合を除く

■mot.カンファレンス諸室構成
Room1　(142 ㎡)
Room2　(133 ㎡)
Room3　(94 ㎡)
Room4　(37 ㎡)
Room5　(20 ㎡)
Room6　(38 ㎡)
Room7　(16 ㎡)

■お問い合わせ先
mot.事務局（予約受付窓口）
八重洲セントラルタワー7 階（＆BIZ conference 内）
電話：03-6262-1314
Mail：yaesu7thfloor-conference@mfbm.co.jp
予約受付窓口営業時間：平日 9 時-17 時
※施設・設備点検等のため臨時に休館する場合を除く

JR・東京メトロ丸の内線「東京駅」地下直結
東京メトロ銀座線「京橋駅」徒歩 3 分
東京メトロ東西線・銀座線・都営地下鉄浅草線「日本橋」徒歩 6 分

2. ご利用料金

10 分あたり単価：円（税別）

ルーム	面積（㎡）	設定 レイアウト	利用料
Room1	142	スクール（72 席）	5,700
Room2	133	ロの字（42 席）	5,400
Room3	94	ロの字（34 席）	3,900
Room4	37	―（12 席）	1,600
Room5	20	―（8 席）	830
Room6	38	ロの字（12 席）	1,600
Room7	16	―（8 席）	700

単価：円（税別）

カンファレンスエリア全体貸切 9:00～21:00	利用料
	1,300,000

3. ご利用方法

■ご予約

（1）＆BIZ conference 事務局でのご予約

・カンファレンスエリア全体貸切

メールまたはお電話にてお問い合わせのうえ、仮予約をお申込みください。

速やかに見積書を発行いたします。仮予約の有効期間は 1 週間となります。仮予約有効期間中に所定の「利用申込書」に署名押印のうえ、ご提出ください。利用申込書を運営者が確認し、承諾する旨をご連絡した時点で、正式予約完了になります。

（2）＆BIZ conference 予約サイトでのご予約

・Room 1 ～ 7 を単独、あるいは組み合わせてご予約いただく場合

＆BIZ conference 予約サイトにてご予約ください。専用アカウントは、カンファレンス利用契約に基づき各企業様へ発行いたします。

（3）WORKSTYLING 会員サイトでのご予約（WORKSTYLING 会員のみ）

・Room 1 ～ 7 を単独、あるいは組み合わせてご予約いただく場合

WORKSTYLING 会員サイトにてご予約ください。

■ご予約受付期間

ご利用日の 90 日前から当日の予約時間開始まで

（東京ミッドタウン八重洲にご入居の法人は、ご利用日の 365 日前から予約時間開始まで）

■お見積書

（1）＆BIZ conference 事務局でのご予約分

＆BIZ conference 事務局より発行いたします。

（2）＆BIZ conference 予約サイトでのご予約分

＆BIZ conference 予約サイトより閲覧、印刷可能です。

（3）WORKSTYLING 会員サイトでのご予約分

お見積書は発行できません。

■レイアウト変更

（1）Room1、Room2 終日利用およびカンファレンス全体貸切

Room 1 、Room2 の各部屋終日利用またはカンファレンス全体貸切の場合に限り、ご利用料金内にてレイアウト変更を承ります。レイアウト内容は、スタッフとお打ち合わせのうえ、ご利用日の 14 日前までに確定いただきます。

（2）上記以外

「2.ご利用料金」記載の設定レイアウトにてお貸出しいたします。レイアウト変更は、ご利用者様にて実施頂きます。ご利用後は、ご利用者様にて元のレイアウトにお戻し頂きます。

■入館方法

（1）システムでのご予約分（＆BIZ conference 予約サイト、WORKSTYLING 会員サイト共通）

システムより送付する予約確認メールまたは予約リマインドメールに添付の入館用 QR コードにてご入館いただけます。

（2）受付窓口でのご予約分

＆BIZ conference 事務局より入館用 QR コードを事前にメール送付いたします。

<u>いずれも外来のご利用者の方にはご予約者様より転送いただくようお願いいたします。</u>

■入退室

・ご予約時間の 10 分前よりご入室頂けます。（9:00 からのご利用時のみ 20 分前より入室可能）

・ご利用開始後の延長をご希望の際はご予約時に利用したアカウントにてシステム上で延長手続きをお願いします。受付窓口での予約の際は受付窓口にお声がけください。

・ご予約時間内にご退出を確認できない場合、延長利用料金を請求させて頂きます。

■付帯設備、備品

標準設置されている椅子、テーブル、司会台、演台、プロジェクター、スクリーン、マイク、ホワイトボード等は、ご自由にご利用頂けます。

■サイネージ

＆BIZ conference 入口サイネージへの表示をご希望の場合、前日までに＆BIZ conference 事務局へご連絡ください。

4. ご請求、お支払

■ご請求、お支払の方法

（1）＆BIZ conference 事務局、＆BIZ conference 予約サイトでのご予約分

毎月 20 日締めにてご請求書を発行いたします。ご請求書発行月の翌月末日までに、お振込にてご入金ください。

ご請求書はご指定の宛先へ送付いたします。
※振込手数料はご利用者様のご負担となります。
（2）WORKSTYLING 会員サイトでのご予約分
別途定める WORKSTYLING 利用契約に則り、WORLSTYLING 事務局より請求書を発行いたします。
ご請求書は企業様にて予めご指定頂いた宛先へ送付いたします。
※WORKSTYLING 施設のご利用分と合わせて総額でのご請求となります。
※その他詳細については WORKSTYLING 事務局までお問合せください。

5．正式予約後のキャンセル

■キャンセル方法
（1）＆BIZ conference 事務局でのご予約分
メールまたはお電話にてご連絡ください。キャンセル確認書面にてお手続頂きます。
（2）システムでのご予約分
システムにてキャンセル手続を行ってください。
■キャンセル料
キャンセル料の設定はございません。ご利用開始時刻まではキャンセルが可能です。
ご利用開始時間後は利用されなかった場合も、ご利用料金を請求させていただきます。

６．ご留意事項

■飲食物
・各ルーム内およびホワイエは飲食可能です。
・ケータリングを利用したパーティーはカンファレンスエリア全体貸切または＆BIZ lounge 全体貸切のみ可能です。
・お弁当のみのケータリングは、全てのルームでご利用可能です。
・ケータリングは当社指定会社のみ対応可能です。当施設スタッフまでお問い合わせください。なお、発注はケータリング業者に直接実施いただきます。
・ケータリング手配に伴うゴミはケータリング会社もしくはご利用者様にてご利用時間内にお持ち帰りください。
・万一食中毒、異物混入又はケータリング業者が提供した食品に起因する事故等が発生したときは、当施設は一切の責任を負いかねますので予めご了承ください。

■喫煙スペース
・施設内は禁煙です。

■室内・備品の汚損、破損
・室内・備品の汚損、破損があった場合には、復旧費用を別途ご請求させていただく場合がございます。

■施設利用方法
・ポスター、紙等を貼る際には、粘着性の低いテープをご利用ください。
・発火物等の危険物や他のお客様に迷惑を及ぼす物品のお持込はお断りいたします。
・利用中に机、椅子のレイアウト変更を実施される際は、室内でご実施ください。
・他のご利用者のご迷惑となる場合がございますので、当施設外での滞在・雑談はお控えください。

■空調の温度設定
・設備の都合上、個別のご要望に添いかねる場合がございます。

■その他
・以下の項目に該当すると当施設が判断した際には、ご利用をお断りさせていただきます。
①法令の規定、公序良俗に反する、もしくは反する恐れがある場合
②暴力団関係者、その他反社会的団体に属すると認められる場合
③他のご利用者等の第三者に迷惑を及ぼす恐れがある場合
④予約時の確認内容（予約確認書の記載内容）に虚偽が認められる場合
⑤他のご利用者等、第三者に迷惑を及ぼす恐れがあるレベルでの音が生じると認められる場合
⑥当施設が他のご利用者、第三者への影響等をふまえ、利用が好ましくないと判断した場合
⑦ご利用者が利用規約に定める事項を遵守しない場合

以　上

別紙４　&BIZ conference および&BIZ lounge 個人情報の取扱いについて

三井不動産ビルマネジメント株式会社（以下「弊社」という）は、三井不動産グループの一員であり、カンファレンス・ラウンジ等を提供するサービスである「**&BIZ conference**」・「**&BIZ lounge**」（**以下、総称して「テナント向けサービス」という。**）を運営しています。

三井不動産グループは、オフィスビル事業のほか、すまいとくらしに関する事業、商業施設事業、ホテル・リゾート事業、ロジスティクス事業など、様々な事業を展開しています（詳細は三井不動産株式会社のホームページをご確認ください。）。

なお、取得したお客様の個人情報は、弊社の個人情報保護方針および当規約にもとづいて取扱います。また、安全管理措置の状況につきましては、弊社ホームページの個人情報の取り扱いについてをご確認ください。

個人情報の取得

１．弊社は、**テナント向けサービス**の運営にあたり、会員に関する以下記載の個人情報（以下「会員情報」という）を取得し、以下の各条の目的、利用範囲にて利用いたします。

＜例として、以下の情報を取得します＞

- **テナント向けサービス**への利用申込および問合せ、ならびに各種手続に際して弊社に提供された情報（氏名、会社名、住所、電話番号、電子メールアドレス、生年月日、性別など、会員から提供された一切の情報）
- **テナント向けサービス**が提供する施設・サービス等の利用履歴
- **テナント向けサービス**が提供するイベント等への申込に際して弊社に提供された情報（氏名、会社名、住所、電話番号、電子メールアドレス、生年月日、性別など、会員から提供された一切の情報）
- **テナント向けサービス**会員サイトの閲覧履歴

２．会員は、登録した情報に変更があった場合、**テナント向けサービス**にて直接登録情報を変更するものとします。変更登録がなされなかった場合、会員はサービスの提供を受けられないなどの不利益を被ることがありますが、弊社に帰責事由がない限り、弊社は責任を負いません。

利用目的

弊社および弊社のグループ各社（三井不動産株式会社および三井不動産株式会社の有価証券報告書等に記載されている連結子会社とします。以下同じ）は、会員情報を以下の利用目的の達成に必要な範囲で利用いたします。

１．テナント向けサービスの運営ならびにテナント向けサービスが取り扱う商品・サービスの提供のため

＜例として、以下の利用目的が含まれます＞

- 会員情報の管理
- カンファレンス・ラウンジ・の運営・管理
- 会員サイトの運営・管理
- 会員からのお問い合わせ対応
- メールマガジン等の配信・送付
- イベント・セミナーの運営
- 警備、緊急事態への対応、不正対策

２．弊社および弊社のグループ各社の取り扱う会員の衣･食･住･遊･働に関わる、商品・サービスの紹介※ならびに各種情報・特典の提供のため

＜例として、以下の利用目的が含まれます＞

- 各種セミナー・キャンペーン・イベントの案内※
- 広告配信事業者を利用した行動ターゲティング広告（取得したお買い上げ実績等の会員情報を分析し、会員の属性・興味関心を推定して出稿内容を変える広告手法）の配信※
- クーポン・サービス利用時の割引等の特典の提供

  ※　弊社または弊社のグループ各社が取得したサービス提供履歴等の情報を分析し、会員の属性・興味関心等を推定した上での案内を含みます。

  上記の案内・配信・提供は電話、封書葉書等、メールマガジン、またはダイレクトメール等により行います。

３．弊社および弊社のグループ各社の取り扱う会員の衣･食･住･遊･働に関わる、商品・サービスの開発・改善、ならびに弊社および弊社のグループ各社が行う会員によりよい商品・サービスを提供するための市場調査などのマーケティング活動・調査・分析のため

＜例として、以下の利用目的が含まれます＞

- 商品・サービスの開発および改善
- アンケートの実施
- 顧客動向分析
- 販売促進活動の効果検証､販売促進計画の策定

４．上記利用目的１～３の達成にあたり第三者に提供するため

個人関連情報の取得

弊社は、第三者であるデータ提供サービス事業者から Cookie や広告 ID（スマートフォン端末の識別子）等（以下「Cookie 等」という）により収集されたウェブの閲覧・利用履歴およびその分析結果を取得し、これを会員情報と紐づけたうえで、広告配信等の目的で利用い

たします。

　また、弊社のグループ各社からCookie等により収集されたウェブの閲覧・利用履歴およびその分析結果を取得し、これを会員情報と紐づけたうえで、上記「利用目的」に記載した1～3の利用目的の達成に必要な範囲で利用いたします。

第三者提供

１．弊社は、法令の規定に基づく場合のほか、上記「利用目的」に記載した 1.～3.の利用目的の達成に必要な範囲で、会員情報を弊社のグループの各社、提携先などの第三者に提供することがあります。

２．提供する情報は、氏名、住所、電話番号のほか、各利用目的の達成のために必要な項目とさせていただきますが、必要最低限の項目に限定することとします。

＜提供する個人データの例＞

- 入会時または申込時に登録いただいた事項
- 入会後または申込後に届出いただいた事項
- サービス利用履歴
- セミナー・イベントへの申込時にいただいた事項
- ご相談・問い合わせの際にいただいた事項

＜個人データを提供する相手先例＞

- 弊社のグループ各社
- サービス提供会社
- 会員の所属法人

３．第三者に提供する場合は、書面、郵便物、電話、FAX、電子メール、電子媒体などを用いて行い、安全管理に十分に配慮して受け渡しを行うものとし、電子データを提供する場合は、暗号化する等必要な措置を講じて受け渡しを行います。

４．ご本人からの申し出により、第三者への提供を停止いたします。以下記載の「個人データの開示等のご相談窓口」へお申し出ください。停止によりサービスの一部または全部が受けられなくなる場合がありますので予めご承知おき願います。

共同利用

　弊社は、会員情報を次のとおり共同利用いたします。

（1）共同利用する個人データの項目

　氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、サービス提供の履歴に関する情報等

＜共同利用する個人データの例＞

- 入会時または申込時に登録いただいた事項
- 入会後または申込後に届出いただいた事項

- サービス利用履歴
- セミナー・イベントへの申込時にいただいた事項
- ご相談・問い合わせの際にいただいた事項

（2）共同利用する者の範囲

弊社のグループ各社

（3）共同利用する者の利用目的

上記「利用目的」に記載した 1～3 の利用目的と同様

（4）共同利用責任者

三井不動産ビルマネジメント株式会社（会社概要）

弊社は三井不動産グループとして一体的に会員にサービスを提供するため、取得した会員の個人データを弊社のグループ各社で共同で利用し、常に最新・正確な状態で保有するよう努めさせていただきます。

委託先

テナント向けサービスのサービス提供のため、個人情報取扱いの業務の一部または全部を委託することがございます。

委託先における個人情報の取り扱いについては当社にて監督いたします。

個人データの開示等のご相談窓口

弊社では、個人情報保護法の定めに則って、**テナント向けサービス**に関する個人データの訂正、利用停止、開示等を下記窓口にて承っております。

- 三井不動産ビルマネジメント株式会社　ビジネスソリューション事業推進本部
  住所：東京都中央区日本橋室町二丁目１番１号　三井二号館
  電話：03-6214-1439　※受付時間　午前 10 時 00 分～午後 6 時 00 分/土日祝日除く）

改定日：2023 年 2 月 1 日