

TAKANAWA GATEWAY Convention Center 利用規則

(適用範囲)

第1条 本利用規則は、株式会社JR東日本ビルディング（以下、「当社」といいます。）が運営する施設「TAKANAWA GATEWAY Convention Center」（以下、「当施設」といいます。）の利用について定めるものです。

本利用規則に定めのない事項については、関係法令または一般に確立された慣習によります。当施設および当施設の在する建物（以下、「当建物」といいます。）のご利用に際しては、本利用規則の内容を十分にご理解のうえ、これを遵守していただきます。

ご不明な点がございましたら、当施設運營業務受託会社である株式会社コングレ（以下、「施設管理者」といいます。）にご相談ください。

(営業日および利用時間)

第2条 当施設の営業日および利用時間は、原則として次のとおりです。ただし、当建物または当施設の点検、修理等のため臨時に休業することがあります。あらかじめご了承ください。事前にお問い合わせください。

施設営業日	保守・点検日および当施設が定めた休業日をのぞき、通年営業
施設利用時間	9時から21時 利用時間区分については、別に定める「貸室利用料金表」をご参照ください。
受付日(問い合わせ・申込み)	月曜日から金曜日（当施設の休業日および国民の祝日を除く）

(施設利用料金)

第3条 当施設のご利用に対する料金（以下、「施設利用料金」といいます。）は、施設管理者が次のとおり別に定める各料金表等をご参照ください。各料金は、予告なく変更する場合がありますのでご了承ください。なお、お客さまに貸し出す各部屋等を「貸室」といいます。

種別	内容	参照先	
施設利用料金	室料	貸室のご利用料金 貸室利用料金表	
	付帯サービス利用料金	貸室のご利用に付帯して当施設が提供する 什器・備品等の貸付サービスの料金	什器・備品料金表
		貸室のご利用に付帯して当施設が提供する 第三者を介する付帯サービスの料金	別途ご案内申し上げます

(予約受付開始日)

第4条 当施設ご利用の予約受付開始は、原則として次のとおりです。大規模なご利用等につきましてはご相談ください。

予約受付開始日	対象の貸室
利用開始予定日の2年前に当たる日の属する月の受付初日の受付開始時間	・ B2F LINKPILLAR Hall 全スパン (その他貸室の同時利用も含む)
利用開始予定日の1年前に当たる日の属する月の受付初日の受付開始時間	・ B2F LINKPILLAR Hall 分割利用 ・ B1F Room 1 ・ 6F Conference Hall A、B、C 全スパン (その他貸室の同時利用も含む)
利用開始予定日の6か月前に当たる日の属する月の受付初日の受付開始時間	・ B2F Room 5、6、7 ・ B1F Room 2、3、4 ・ 6F Conference Hall A、B、C 分割利用 ・ 6F Room 601、602、603、604

(申込方法)

第5条 当施設ご利用のお申込みにあたっては、ホームページの問い合わせフォーム、電子メール、電話にて空き状況をお問い合わせいただき、施設管理者から、利用日時の貸室の「仮予約」をお受けください。仮予約の有効期限は、当施設担当者が仮予約の連絡を行った14日後(14日後が第2条に定める受付日ではない場合、翌受付日)の受付終了時間までです。これを過ぎた場合は仮予約の取り消しをいたします。

2 正式なお申込みは、施設管理者よりお送りする所定の「利用申込書」に必要事項をご記入・押印のうえ、仮予約期間中に電子メールにてご返送ください。口頭、電話による当施設ご利用のお申込みはお受けできません。なお、お申込みいただいた後、必要に応じてご利用目的、催事内容等を照会し、またはお客さまに関する資料の提出等をお願いすることがありますので、あらかじめご了承ください。

3 当施設のご利用に係る手続き及び案内等に用いる言語は日本語とします。

(予約の成立)

第6条 「利用申込書」を施設管理者が受領後、施設管理者がご利用のお申込みを承諾したときは「利用承諾書」を発行いたします(以下「利用承諾書」を発行した状態を「予約」

といたします。)。なお、施設管理者が当施設ご利用のお申込みをお受けできないと判断したときは、その旨のご連絡を差し上げます。

- 2 予約成立後、希望される貸室のレイアウト、ご利用内容の詳細をお打ち合わせさせていただきます(第14条第1項第1号をご参照ください)。付帯サービスは、当施設所定の「オーダーシート」によりお申込みください。「オーダーシート」受領後、施設管理者から「手配内容確認書」の発行をもって、付帯サービスの予約成立とさせていただきます。ただし、第三者を介して提供する付帯サービスについては、手配先の都合上「手配内容確認書」の発行を待たずに予約成立とさせていただきますことがございます。
- 3 貸室または付帯サービスの各予約成立後、お客さまの都合による予約のキャンセル、貸室・利用日・利用時間区分等の予約内容の変更または利用開始後におけるご利用の停止をご希望される場合には、すみやかに施設管理者までお申し出ください。その場合、第12条で定めるキャンセル料を申し受けます。なお、予約内容の変更については、お申出内容を施設管理者が了承した場合は、改めて「利用承諾書」を発行いたします。
- 4 「利用承諾書」「手配内容確認書」は、当施設のご利用が終了するまで大切に保管してください。

(申込みの制限)

第7条 次の各号の一に該当する場合には、当施設ご利用のお申込みをお受けできないことがありますので、あらかじめご了承ください。

- (1) 満室の場合
- (2) 第11条第1項各号に該当し、またはそのおそれがあると施設管理者が認める場合
- (3) 当施設の他の利用者やその主催する催事等に不都合もしくは支障が生じ、またはそのおそれがあると施設管理者が認める場合
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、当建物または当施設の管理運営上その他の都合によりお申し込みをお受けできないと施設管理者が判断した場合

(料金のお支払い)

第8条 予約成立後、施設管理者からの請求書に基づき以下の金額を施設管理者指定の銀行口座に現金をお振り込みいただきます。銀行口座振り込みにかかる手数料は、お客さまにてご負担いただきます。支払い期限当日が金融機関休業日の場合には、その直前の営業日までとさせていただきます。また、支払いに用いる通貨は日本円とします。

対象の貸室	支払い金額	支払い期日
・ B 2 F LINKPILLAR Hall全スパン (その他貸室の同時利用も含む)	①予約金(室料の20%相当額)	予約後、当社指定の期日
	②予約金(室料の30%相当額)	ご利用開始日の1年前
	③残金	ご利用開始日の1か月前
	①②③の請求書送付以降に追加して発生した施設利用料金	施設利用日から30日以内の当社指定の期日
・ B 2 F LINKPILLAR Hall分割利用 ・ B 1 F Room 1 ・ 6 F Conference Hall A、B、C全スパン (その他貸室の同時利用も含む)	①予約金(室料の50%相当額)	予約後、当社指定の期日
	②残金	ご利用開始日の1か月前
	①②の請求書送付以降に追加して発生した施設利用料金	施設利用日から30日以内の当社指定の期日
・ B 2 F Room 5、6、7 ・ B 1 F Room 2、3、4 ・ 6 F Conference Hall A、B、C分割利用 ・ 6 F Room 601、602、603、604	①予約金(室料の50%相当額)	予約後、当社指定の期日
	②残金	ご利用開始日の1か月前
	①②の請求書送付以降に追加して発生した施設利用料金	施設利用日から30日以内の当社指定の期日

※領収書は、振込銀行の発行する「振込金受取書」をもって代えさせていただきます。
 ※料金に係る消費税および地方消費税についてはご利用日時点の税率を適用いたします。
 事前にお支払いいただいた後に税率が変更になった場合には精算させていただきます。

(当建物または当施設の都合による予約内容の変更)

第9条 予約成立後、施設管理者は、当建物または当施設の管理運営上その他の都合により、やむを得ず予約内容の変更をお客さまにお願いする場合があります。この場合において、当該予約内容の変更により予約金、施設利用料金に減額が生じたときは精算させていただきます。また、当該予約内容の変更により予約金または施設利用料金に増額が生じたときでも、施設管理者はその増額に相当する金額は請求いたしません。

2 施設管理者は、前項の予約内容の変更によりお客さままたはお客さまの関係者に生じた損害については賠償いたしません。

(予約の取り消しまたは利用の制限)

第10条 お客さま、またはお客さまの関係者が、次の各号の一に該当もしくは該当する行為を行った場合、またはそのおそれがあると施設管理者が判断した場合には、施設管理者は、予約成立後であっても予約を取り消し、または利用開始後であっても利用を停止させていただくことがあります。この場合にはお客さまにその旨のご連絡を差し上げます。

(1) 第11条に定める禁止事項に違反した場合

(2) 施設管理者指定の期日までに施設利用料金のお支払いがなかった場合

- (3) 施設管理者への事前連絡なく利用開始予定時刻後2時間を経過しても当施設に到着せず、ご利用が開始されなかった場合
 - (4) 「利用申込書」の記載に偽りがあった場合、または「利用承諾書」に基づき施設管理者が承諾した内容と異なるご利用をされた場合
 - (5) 暴力団、暴力団員、暴力団関係団体、暴力団関係者その他反社会的勢力である場合、または反社会的勢力であることを伝え、または施設管理者が認めた場合
 - (6) 詐術、暴力的行為または脅迫的言動を行ったと施設管理者が認めた場合
 - (7) 当建物または当施設のご利用に関して、関係法令もしくは当社が定める規則等（本利用規則を含む。）を遵守せず、または施設管理者の指示に従わなかった場合
 - (8) 当建物または当施設のご利用に関して、関係法令に定められた関係官公署への届出等を怠った場合
 - (9) お客さままたはお客さまの関係者の責に帰すべき事由により関係官公署から催事等の中止命令が出された場合
 - (10) 施設管理者が求めた催事に関する情報等を提示しない場合
 - (11) ネットワークビジネス等の勧誘団体、当施設の品位を著しく損なう団体、当施設または当建物および近隣に迷惑をおよぼすおそれのある団体であると施設管理者が認めた場合
 - (12) 催事来場者の整理・誘導等を行ううえで必要な要員が不足し、催事を安全に開催できないおそれがあると施設管理者が認めた場合
 - (13) 破産手続、民事再生手続または会社更生手続開始の申し立てがあった場合
 - (14) 自ら振出した手形もしくは小切手の不渡り処分、または手形交換所の取引停止処分を受けた場合
 - (15) 前各号に掲げる場合のほか、当建物または当施設の管理運営上その他の都合により当施設のご利用ができないと施設管理者が判断した場合
- 2 次の各号に該当する場合には、施設管理者は、予約成立後であっても予約を取り消し、または利用開始後であっても利用を停止させていただくことがあります。この場合にはお客さまにその旨のご連絡を差し上げます。
- (1) 天変地異、災害、施設の故障その他やむを得ない事由によって当施設のご利用ができなくなった場合
 - (2) 大規模地震対策措置法により、警戒宣言が発令された場合
- 3 施設管理者は、前項の予約の取り消しまたは利用の停止によりお客さままたはお客さまの関係者に生じた損害について賠償いたしません。

(禁止事項)

第11条 当施設のご利用にあたっては、お客さまおよびお客さまの関係者が次の各号に掲げる行為を行うことを禁止いたします。

- (1) 公序良俗に反すること
- (2) 当建物または当施設の品位を損なうこと
- (3) 当建物または当施設のご利用に関して、関係法令または当社が定める規則等（本利用規則を含む。）に違反すること
- (4) 暴力団、暴力団員、暴力団関係団体、暴力団関係者その他反社会的勢力の利益になる行為を行うこと
- (5) 当建物の入居者もしくは来訪者または当施設の他のご利用者に危害または迷惑を及ぼすこと
- (6) 当建物内または当建物周辺地域の静穏を乱す行為を行うこと
- (7) 貸室の収容人員を超えて利用すること
- (8) 施設管理者の事前承諾なく、他の者に当施設を利用させること
- (9) 当建物または当施設の構造物、設備、什器・備品等を汚損し、または破損すること（施設、設備、什器・備品等へ釘、ネジ、画鋸、ピン等を打込み、または粘着テープ等を貼り付ける行為を含む。）
- (10) 仮設ステージまたは大規模な展示パネル等の制作物に、可燃物を使用する行為。
- (11) 次のものを当建物または当施設へ持ち込む行為
 - ・ 飲食物（食品の安全確保および公衆衛生の見地から持ち込みを禁止）
 - ・ 危険物（火薬、油脂、薬品、多量のマッチやライター、ガスボンベ等、引火・発火・爆発のおそれのあるもの）
 - ・ 腐敗物、遺体（臭気を伴うもの、または衛生管理上支障があるもの）
 - ・ 盲導犬、介助犬、聴導犬以外の生体
- (12) 施設管理者の事前承諾なく、当建物および当施設で楽器演奏等の大きな音を発生させること
- (13) 施設管理者の事前承諾なく、当建物およびその敷地内で物品の販売、寄付金の募集、宣伝活動（ゼッケンの着用、看板、ポスター、プラカード、旗、幟等の掲出、ビラの配布等を含む。）、その他これに類する行為を行うこと
- (14) 当建物および当施設で宿泊すること
- (15) 不公正な営業活動等により社会的な信用を失うと施設管理者が認める行為を行うこと
- (16) 当建物または当施設の管理運営上支障があると施設管理者が認める行為を行うこと
- (17) 前各号に掲げる行為のほか、施設管理者が不適當であると認める行為を行うこと

(キャンセル料)

第12条 第6条第3項に定める、お客さまの都合による予約のキャンセル、予約内容の変更があった場合、または第11条に定める禁止事項の違反による予約の取り消しもしくは利用停止になった場合は、以下のキャンセル料を申し受けます。

(1) 貸室のキャンセル料

対象の貸室	キャンセル申請受領期日	キャンセル料
・B2F LINKPILLAR Hall全スパン	2年前以降、ご利用開始予定日の1年前の前日の受付日まで	室料の20%相当額
	1年前以降、ご利用開始予定日の3ヵ月前の前日の受付日まで	室料の50%相当額
	ご利用開始予定日の3ヵ月前以降	室料の100%相当額
・B2F LINKPILLAR Hall分割利用 ・B1F Room 1 ・6F Conference Hall A、B、C全スパン	1年前以降、ご利用開始予定日の3ヵ月前の前日の受付日まで	室料の50%相当額
	ご利用開始予定日の3ヵ月前以降	室料の100%相当額
・B2F Room 5、6、7 ・B1F Room 2、3、4 ・6F Conference Hall A、B、C分割利用 ・6F Room 601、602、603、604	予約成立後、ご利用開始予定日の3ヵ月前の前日の受付日まで	室料の50%相当額
	ご利用開始予定日の3ヵ月前以降	室料の100%相当額

※「受付日」は第2条で定めている通りです。また期日が「受付日」でない場合は、その前日の「受付日」とさせていただきます。

※キャンセル料の算出基準である「室料」は消費税等相当額を含め算出いたします。

(2) 付帯サービスのキャンセル料

実施日の前日まで	その時点で発生した費用
----------	-------------

2 前項のキャンセル料とは別に、施設管理者または施設管理者が指定する業者が第三者に対してすでに支払い、またはその後支払わなければならない料金等その他施設管理者が被った損害がある場合、その相当額を精算させていただきます。

3 第10条第2項第1号乃至第2号の事由により施設管理者が予約を取り消し、または利用を停止した場合には、施設管理者はキャンセル料を請求いたしません。ただし、予約の取り消しの場合には、その時点までに施設管理者または施設管理者が指定する業者が第三者に対してすでに支払い、またはその後支払わなければならない料金等のお支払いを、利用の停止の場合には、その時点までにお客さまがすでにご利用になった部分に係る施設利用料金のほか施設管理者または施設管理者が指定する業者が第三者に対してすでに支払い、またはこれから支払わなければならない料金等のお支払いをそれぞれ精算させていただきます。

4 施設管理者がお客さまからすでに受領した予約金等のお預り金がある場合には、これ

を第1項のキャンセル料および第2項の損害賠償、前項ただし書の料金等にそれぞれ充当することができるものとし、その充当後になお残額があるときは、これをお客さまに返金いたします。なお、この返金に係る銀行口座振込手数料は、第10条第2項第1号乃至第2号の事由により施設管理者が予約を取り消し、または利用を停止した場合を除き、お客さまにご負担いただきます。

(お客さまの責務)

第13条 当施設のご利用にあたっては、前条に定める禁止事項のほか、次の各号に掲げる事項を遵守してください。

- (1) 常に善良なる管理者の注意をもって当施設をご利用ください。
- (2) 当施設のご利用に関して関係法令に定められた関係官公署への届出等が必要な場合には、その手続きはお客さまの責任において行っていただきます。この場合には、その届出等の手続きが完了したことを証する書類の写しを事前に施設管理者へご提出ください。
- (3) 不測の災害や事故等に備え、事前に当建物の非常口および消火器の設置位置、避難・誘導方法等をお客さまご自身でご確認いただくとともに、お客さまの関係者に対しても事前に十分にご周知ください。
- (4) お客さままたはお客さまの関係者が、当建物内への重量物の搬出入、当建物およびその敷地内における物品の販売、寄付金の募集、宣伝活動（ゼッケンの着用、看板、ポスター、プラカード、旗、幟等の掲出、ビラの配布等を含む。）等の行為を行おうとする場合には、必ず事前にお申し出ください。当建物または当施設の管理運営上支障があると施設管理者が判断した場合には、お断りすることがあります。
- (5) 当施設のご利用（準備、後片付け等を含む。）に関して発生した人的または物的な損害に対する賠償は、当施設の責によるものを除き、その発生原因がお客さまの関係者によるものであっても、すべてお客さまの責任となります。
- (6) ご利用中の貸室等における安全管理は、お客さまの責任において行っていただきます。お客さままたはお客さまの関係者に発生した事故、盗難、紛失等については、施設管理者は一切の責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- (7) 当施設のご利用に際して、当施設内の大規模な会場設営工事、当建物内の一次側電源、電話、インターネット等回線の幹線工事、特別な警備または清掃等の作業が必要な場合には、必ず事前にお申し出ください。この場合には、お客さまの費用負担により、当社または施設管理者が指定する業者が承ります。
- (8) 当施設のご利用に際して、お客さまおよびお客さまの関係者がご利用になる乗用車等の整理、誘導、警備等は、お客さまの責任において行っていただきます。ただし、多数の来場者が予想される場合、または当建物の入居者もしくは来訪者または当施設

の他のご利用者に危害または迷惑を及ぼすおそれがあると施設管理者が判断した場合には、施設管理者において整理、誘導、警備等の作業を手配し、その費用はお客さまの負担とさせていただきます。

- (9) 前各号に掲げる事項のほか、当施設のご利用に関しては、施設管理者とあらかじめご相談のうえ、その指示に従っていただきます。

(注意事項)

第14条 当施設のご利用にあたっては、次の各号に掲げる事項にご注意ください。

- (1) 貸室内の机・イス等のレイアウト、付帯サービス等の手配については、利用開始予定日の14日前までに、お客さまと電話、面談等の方法により事前打ち合わせを行います。なお、面談による詳細の事前打ち合わせが必要と施設管理者が判断した場合には、あらかじめご連絡を差し上げますので、お客さまの責任者の方はお約束の日時に当施設の窓口までお越しください。
- (2) 付帯サービス等の手配をご希望の場合には、必ず施設管理者が別に定める期限までにお申し込みください。
- (3) B2F LINKPILLAR Hallを除き、ご利用になる貸室等における机・イス等のレイアウトは、事前のお打ち合わせの内容に基づき、施設管理者において行います。ただし、当施設の管理運営上支障があると施設管理者が判断した場合には、お断りすることがあります。なお、ご利用途中にレイアウト変更を行う場合には、必ず第1号の事前打ち合わせの際にご相談ください。
B2F LINKPILLAR Hallについては、「什器・備品料金表」をご参照ください。
- (4) ご利用になる貸室等にお客さま手配の什器・備品等をお客さままたはお客さまの関係者ご自身において持ち込み、配置しようとする場合には、必ず第1号の事前打ち合わせの際にご相談ください。
- (5) 当施設のロビー、通路等の共用部分については、原則として、受付テーブルの設置およびこれに準じる内容に限って無償での設置を認めますが、必ず第1号の事前打ち合わせの際にご相談ください。事前にお申し出がない場合、または当施設の管理運営上支障があると施設管理者が判断した場合には、お断りすることがあります。
- (6) 当施設内において高所作業、電気工事その他免許または資格が必要な作業を施設管理者の承諾を得てお客さまご自身で行おうとする場合には、当該免許証または資格証の写しをご提出のうえ、必ず第1号の事前打ち合わせの際にその内容、方法等についてご相談ください。事前にお申し出がない場合または当施設の管理運営上支障があると施設管理者が判断した場合には、お断りすることがあります。
- (7) 利用開始前に当建物または当施設の下見をご希望の場合には、必ず事前にお申し込みください。

- (8) 当建物もしくはその敷地内で撮影を行おうとする場合、またはお客さまが作成される印刷物等で当建物もしくは当施設の名称、ロゴマーク、映像等を使用しようとする場合には、必ず第1号の事前打ち合わせの際にご相談ください。当建物または当施設の管理運営上支障があると施設管理者が判断した場合には、お断りすることがあります。
- (9) 催事等のために使用する目的で事前に機材、印刷物等の荷物を当施設宛に送付しようとする場合には、必ず事前にお申し出ください。事前のお申し出なく当該荷物が到着した場合には、お受け取りできないことがあります。また、多量または大きな荷物の場合には、別途そのための保管場所を有料でお借り上げいただくことがあります。なお、事前送付にあたっては、託送伝票にお客さまのお名前、利用開始予定日、利用時間区分および利用貸室名等を明記のうえ、当施設の利用開始時刻が午前の場合には利用開始予定日の前日（当日が当施設の休業日の場合には直前の営業日）の夕方に、午後の場合には利用開始予定日の当日の午前にそれぞれ配達されるようご指定願います。これ以外をご希望の場合は事前にご相談ください。
- (10) 当施設のご利用時間中（準備、後片付け等を含む。）は、お客さまの責任者の方は、常時連絡が取れる状態で当施設内に常駐してください。
- (11) 当建物およびその敷地内は指定場所を除きすべて禁煙です。
- (12) 当施設のご利用に係る物品の搬出入には、別に定める「搬出入に関するお願い」に基づき行ってください。
- (13) 物品の搬出入等により当建物または当施設の施設、設備、什器・備品等を汚損し、または破損するおそれがある場合には、施設管理者の指示に従い、必ず床面、壁面等の防護のために必要な措置を講じたうえで行ってください。
- (14) 当施設のご利用中に火災、盗難、急病人の発生その他不測の事態が発生した場合には、ただちに施設管理者または最寄りの当施設の窓口までご連絡ください。
- (15) ご利用になる貸室の利用時間は厳守してください。利用時間には、催事等本番利用時間のほか、準備、後片付け等にかかる一切の時間が含まれるものとし、利用終了時刻を超過した場合には、別途、超過部分に係る施設利用料金のお支払いをいただくほか、当施設が被った損害の賠償を申し受けることがあります。
- (16) お客さまが当施設内にお持込みになりましたゴミは、お客さまの責任において片付け、搬出および処理をお願いいたします。当施設内（当建物敷地内を含む。）に残置した物品についてはお客さまが所有権を放棄したものとみなし、施設管理者において有償にて、搬出・処分等を行い、当該搬出・処分等にかかった費用を精算させていただきます。
- (17) 催事等本番ご利用の終了後は、ご利用になった貸室等の清掃および施設管理者が掲出を承諾した看板、ポスター等の装飾物、掲示物等の撤去をお客さまの責任と負担において利用時間内に実施のうえ、原状に復して明渡していただきます。なお、施設管

理者がとくに原状復旧、清掃、ゴミ処理等の作業が必要と判断した場合には、別途、当該作業にかかる費用を精算させていただきます。

- (18) 前各号に掲げる事項のほか、当施設のご利用に関してご不明の点は、あらかじめ施設管理者にお問い合わせいただくなど、必ずお客さまの責任においてご確認ください。

(貸室への立ち入り)

第15条 当社または施設管理者の指定する者は、当施設の安全かつ円滑な管理運営のため、お客さまが貸室をご利用中であってもその貸室内に立ち入り、点検等を行い、必要な処置を講じることがありますので、あらかじめご了承ください。

(損害の賠償)

第16条 お客さままたはお客さまの関係者が、当建物または当施設の施設、設備、什器・備品等を汚損し、破損し、もしくは紛失した場合、当建物の入居者もしくは来訪者または当施設の他のご利用者に対して損害を与えた場合、または当建物もしくは当施設の管理運営に支障をきたすような事態を発生させた場合には、ただちに当施設担当者または最寄りの当施設の窓口にご連絡ください。この場合には、お客さまに損害を賠償させていただきます。

(延滞金)

第17条 施設利用料金およびキャンセル料その他お客さまが施設管理者に対して負担しなければならない債務が施設管理者のそれぞれ指定した期日までに履行されなかった場合には、施設管理者は、その金額に対して年14.6%の割合で算定した延滞金（日割計算によります。）のお支払いを申し受けます。

(個人情報の取り扱い)

第18条 当社は、第1号に示す個人情報を、当社のプライバシーポリシーに基づき、適切に管理し、第2号に定める利用目的のため利用いたします。なお、個人情報の取扱い等に関し、本規則記載のない事項については、本プライバシーポリシーの定めによることといたします。

- (1) 個人情報の項目：氏名、住所、電話番号、生年月日、性別、住所、電子メールアドレス等、お客さまが、第5条に定める「利用申込書」にご記載いただいた情報およびお問い合わせ

せ、事前打ち合わせ時に当社が取得した情報

(2) 利用目的：

- ① 当施設のサービス提供に必要な連絡および商品・サービスに関する情報のご案内のため。
- ② 当施設の利用状況に基づく市場調査、商品開発を行うため。
- ③ 当社が営む、または今後展開する各種事業における商品、特典、サービスに関する宣伝物等の送付及びそれに付随する営業案内を行うため。
- ④ 当施設を運営する目的において、法令の手続に従って第三者への提供を行うため。
- ⑤ その他上記各目的に準ずるか、これらに関連する目的のため。

2 当社は、第1号に示す個人情報を、第3号に定める利用目的の範囲内で、第2号に定める者と共同利用いたします。

(1) 共同して利用する個人情報の項目：第1項第1号に掲げる項目

(2) 共同して利用する者の範囲：東日本旅客鉄道株式会社および同社の有価証券報告書に記載されているグループ会社

(3) 利用目的：当施設が在する TAKANAWA GATEWAY CITY 各施設の商品、特典、サービスに関する宣伝物等の送付及びそれに付随する営業案内を行うため。

(4) 共同利用の管理責任者：株式会社 J R 東日本ビルディング

3 当社は、第1項第1号に掲げる個人情報を、第1項第2号に定める利用目的の達成に必要な範囲において、当社が業務を委託する第三者に提供することがあります。

4 当施設の運営に必要な重要なお知らせの提供を除き、第1項第2号および第2項第3号に定める宣伝印刷物の送付等営業案内の中止をご希望の方は、施設管理者までお知らせください。

(準拠法および管轄裁判所)

第19条 本利用規則および当施設のご利用については日本国において有効な法令を準拠法とし、当施設のご利用に関する訴訟等については、東京地方裁判所（訴額によっては東京簡易裁判所）を第一審の専属的合意管轄裁判所といたします。

(本利用規則の変更)

第20条 本利用規則は 2024年7月1日に制定したもので、今後予告なく変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

以上