FAX：03-3342-4895　E-mail：ns-sky@shinjuku-ns.co.jp　　年　月　日

「0」発信のFAX機をご利用の方は、頭に「0」を押すのを忘れないようにご注意ください

（2023年7月現在）

NS会議室使用申込書

新宿NSビル株式会社　御中

私は、貴社がホームページ掲載中の「NS会議室使用規則」及び本書下段の注意事項を理解、同意のうえ下記の通り申し込みます。

太枠内は必ずご記入ください

使用申込者	会社名	「使用規則」について了解いたしました　印
	所在地　〒	
	担当者　所属部署　氏名　印	請求先・実際の会場使用者が異なる場合は、下記「特記事項」欄に記入。
	連絡先　TEL　FAX　E-mail	

	使用会場（○ 印）	使用日	使用時間帯	当社使用欄
使用日時・会場	3-A 3-B 3-C 3-D 3-E 3-F 3-G 3-H 3-I 3-J 3-K 3-L 3-M 3-N	年　月　日（　）	：　～　：	円 円
	3-A 3-B 3-C 3-D 3-E 3-F 3-G 3-H 3-I 3-J 3-K 3-L 3-M 3-N	年　月　日（　）	：　～　：	円 円
	3-A 3-B 3-C 3-D 3-E 3-F 3-G 3-H 3-I 3-J 3-K 3-L 3-M 3-N	年　月　日（　）	：　～　：	円 円
	3-A 3-B 3-C 3-D 3-E 3-F 3-G 3-H 3-I 3-J 3-K 3-L 3-M 3-N	年　月　日（　）	：　～　：	円 円
	3-A 3-B 3-C 3-D 3-E 3-F 3-G 3-H 3-I 3-J 3-K 3-L 3-M 3-N	年　月　日（　）	：　～　：	円 円

モニター表示名称	催事名		主催者名
使用人数・配席	名	スクール ・ ロの字 ・ 島型 ・ 特殊（下に記入）	催事時間　：　～　：
催事内容	□会議　□研修　□会社説明会　□セミナー・講習会　□その他（　）		

■特記事項（特殊配席図面等）※必ず使用日の１週間前迄にご提出ください。

■備品使用申込欄	
	液晶プロジェクター
	移動式スクリーン（各室１台）
プロジェクター・スクリーン設置希望の方は左側欄に○を付けてください。	

■アンケート　当会場をどのようにお知りになりましたか？（チェックをお願いします）

□以前使用　□当ビルテナント様　□パンフレット（入手場所：　）　□ビル内掲示ポスター
□新宿NSビルホームページ→ホームページはどうやってアクセスしましたか？（□直接検索　□検索サイト経由　□その他経由（　））
□会議室検索サイトから直接問合せ［□会議室ドットコム　□ミーティングナビ　□その他（　）］
□雑誌　［□施設データバンク　□その他（　）］
□紹介（紹介者　）　□その他（　）

○お申込の手順・注意事項

1　必ず事前に電話によって当該使用日・室名・時間帯の空き状況を確認し、口頭で仮予約の旨を弊社にお伝えください。
2　本申込書送付前に「NS会議室使用規則」をお読みいただき、内容を十分に理解の上、お申込ください。
3　本申込書をFAXにて送付していただき、予約受付となります。受付後にご利用料金の請求書を郵送し、同料金の受領をもって予約内容が正式確定となります。
4　本申込書郵送後の取消し、変更は文書にてお申出ください。お申出の日により所定のキャンセル料が発生します。
5　配席（レアウト）、催事名称、備品の追加・変更の受付は使用日の７営業日前迄とします。配席が未記入の場合は当該会議室の標準のスクール型に、催事名が未記入の場合は申込者名のみの表示とさせていただきます。
6　備品については会議室により内容が異なります。また物により保有数に限りがありますので、必ず事前に貸出しの可否をご確認のうえ、お申込ください。
7　ゴミの分別にご協力ください。尚、お持込された弁当、ペットボトル類は原則お持ち帰りいただきます。

当社使用欄

承認	起案	発議		防災	設備	清掃
備　考						

発議No.　　決定　.　.

発議　.　.

	金　額	税	合　計	請　求	入　金
基本使用料					
精　算　金					
計					

「NS会議室」使用料金表（税別）

（2023年7月現在）

ブロック		東ブロック			南ブロック			
室名		3-A	3-B	3-C	3-D	3-E	3-F	3-G
面積	㎡（坪）	59（18）	59（18）	68（20）	101（30）	62（18）	64（19）	122（37）
収容人員	スクール(3名掛け)	30	30	36	63	30	30	81
	ロ型（3名掛け）	30	30	36	42	30	30	48
利用料金	9:00 ～ 12:00	28,000円	28,000円	30,000円	42,000円	28,000円	28,000円	50,000円
	13:00 ～ 17:00	39,000円	39,000円	41,000円	56,000円	39,000円	39,000円	70,000円
	18:00 ～ 21:00	34,000円	34,000円	37,000円	52,000円	34,000円	34,000円	63,000円
	9:00 ～ 17:00	67,000円	67,000円	71,000円	98,000円	67,000円	67,000円	120,000円
	13:00 ～ 21:00	73,000円	73,000円	78,000円	108,000円	73,000円	73,000円	137,000円
	9:00 ～ 21:00	101,000円	101,000円	108,000円	150,000円	101,000円	101,000円	187,000円
	17:00 ～ 18:00（1H延長料金）	12,000円	12,000円	13,000円	18,000円	12,000円	12,000円	23,000円
仕様・設備	天井高、床荷重	天井高 3.7m（OA フロア 70mm 含む）、床荷重 300kg/ ㎡						
	インターネット	有線 LAN 回線・無線 LAN 回線 / 部屋						
	各室付属	レクチュアー卓 移動式ホワイトボード ワイヤレスアンプ （ワイヤレスマイク2本） 100インチスクリーン 液晶プロジェクター	レクチュアー卓 移動式ホワイトボード ワイヤレスアンプ （ワイヤレスマイク2本） 100インチスクリーン 液晶プロジェクター	レクチュアー卓 移動式ホワイトボード ワイヤレスアンプ （ワイヤレスマイク2本） 100インチスクリーン 液晶プロジェクター	レクチュアー卓 移動式ホワイトボード×2 ワイヤレスアンプ （ワイヤレスマイク2本） 100インチスクリーン 液晶プロジェクター	レクチュアー卓 移動式ホワイトボード ワイヤレスアンプ （ワイヤレスマイク2本） 100インチスクリーン 液晶プロジェクター	レクチュアー卓 移動式ホワイトボード ワイヤレスアンプ （ワイヤレスマイク2本） 100インチスクリーン 液晶プロジェクター	レクチュアー卓 移動式ホワイトボード×2 ワイヤレスアンプ （ワイヤレスマイク2本） 100インチスクリーン 液晶プロジェクター

ブロック		西ブロック				北ブロック		
室名		3-H	3-I	3-J	3-K	3-L	3-M	3-N
面積	㎡（坪）	123（37）	89（27）	138（41）	98（29）	96（29）	117（35）	112（34）
収容人員	スクール(3名掛け)	96	54	96	63	54	72	72
	ロ型（3名掛け）	54	42	54	42	42	48	48
利用料金	9:00 ～ 12:00	53,000円	38,000円	53,000円	42,000円	38,000円	44,000円	44,000円
	13:00 ～ 17:00	74,000円	51,000円	74,000円	56,000円	51,000円	60,000円	60,000円
	18:00 ～ 21:00	66,000円	46,000円	66,000円	52,000円	46,000円	58,000円	58,000円
	9:00 ～ 17:00	127,000円	89,000円	127,000円	98,000円	89,000円	104,000円	104,000円
	13:00 ～ 21:00	140,000円	97,000円	140,000円	108,000円	97,000円	118,000円	118,000円
	9:00 ～ 21:00	193,000円	135,000円	193,000円	150,000円	135,000円	162,000円	162,000円
	17:00 ～ 18:00（1H延長料金）	24,000円	16,000円	24,000円	18,000円	16,000円	20,000円	20,000円
仕様・設備	天井高、床荷重	天井高 3.7m（OA フロア 70mm 含む）、床荷重 300kg/ ㎡						
	インターネット	有線 LAN 回線・無線 LAN 回線 / 部屋						
	各室付属	レクチュアー卓 移動式ホワイトボード×2 赤外線ワイヤレスマイク （マイク2本） 120インチ天吊スクリーン 天吊液晶プロジェクター	レクチュアー卓 移動式ホワイトボード×2 ワイヤレスアンプ （ワイヤレスマイク2本） 100インチスクリーン 液晶プロジェクター	レクチュアー卓 移動式ホワイトボード×2 赤外線ワイヤレスマイク （マイク2本） 120インチ天吊スクリーン 天吊液晶プロジェクター	レクチュアー卓 移動式ホワイトボード×2 ワイヤレスアンプ （ワイヤレスマイク2本） 100インチスクリーン 液晶プロジェクター	レクチュアー卓 移動式ホワイトボード×2 ワイヤレスアンプ （ワイヤレスマイク2本） 100インチスクリーン 液晶プロジェクター	レクチュアー卓 移動式ホワイトボード×2 ワイヤレスアンプ （ワイヤレスマイク2本） 100インチスクリーン 液晶プロジェクター	レクチュアー卓 移動式ホワイトボード×2 ワイヤレスアンプ （ワイヤレスマイク2本） 100インチスクリーン 液晶プロジェクター

（注１）上記利用時間は、ご使用者様の準備並びに後片付けの為の時間も含まれております。それを踏まえ、時間厳守でお願いいたします。
（注２）基準レイアウトはスクール形式となります。事前にレイアウト変更をお申込いただいた場合は、弊社にてセットいたしますが、直前のお申出・極端に特殊なご希望には対応できな（ご利用者様にて行っていただく）場合がありますので、予めご了承ください。
（注３）当会議室には全てプロジェクターが標準装備です。ご使用にならない場合でも会場使用料金は変更いたしません。
（注４）テーブルサイズは、幅 1,800mm × 奥行 450mm × 高さ 700mm となっております。（但し、3D・3L・3M・3Nは奥行が 600mm となります。）
（注５）当会議室はロビーを含め禁煙とさせていただきます。喫煙は当ビル 1 階に設けております喫煙スペースをご利用ください。

FAX：03-3342-4895
E-mail：ns-sky@shinjuku-ns.co.jp

届出日　　年　　月　　日
（2023年7月現在）

NS会議室　変更・解約届出書

新宿NSビル株式会社　御中

貴社会場を、使用申込書により申込を致しました内容について、下記の通り変更・解約を致します。

使用日	年　月　日（　）～　年　月　日（　）
使用申込者	会社名 所在地　〒 担当者 所属部署　氏名　印 連絡先 TEL　E-mail

■お申込みの解約について

申込みの解約（全部・一部）を伴う場合、「NS会議室」使用規則に基づき、次のキャンセル料を申し受けます。

解約申出日	キャンセル料
使用開始日前、１ヶ月以内の場合	基準使用料金総額の　２０％
使用開始日前、２週間以内の場合	基準使用料金総額の１００％

■変更内容

☑※チェックしてください　全解約 □　一部解約 □　変更 □　その他 □

〇変更前

	使用日	使用会場	使用時間帯	当社使用欄
1	年　月　日（　）	３（　　）	：　～　：	円
2	年　月　日（　）	３（　　）	：　～　：	円
3	年　月　日（　）	３（　　）	：　～　：	円
4	年　月　日（　）	３（　　）	：　～　：	円

〇変更後

	使用日	使用会場	使用時間帯	当社使用欄
1	年　月　日（　）	３（　　）	：　～　：	円
2	年　月　日（　）	３（　　）	：　～　：	円
3	年　月　日（　）	３（　　）	：　～　：	円
4	年　月　日（　）	３（　　）	：　～　：	円

■返金先口座　※返金が発生する場合のみご記入ください

銀行名　　支店名

普通　当座　※〇で囲んでください　口座番号　　振込名義人（カタカナ）

当社使用欄

承認				防災	設備	清掃
備　考						

年　　月　　日

「NS会議室」事前搬入届

（搬入・搬出がある場合のみ提出）

新宿NSビル株式会社　御中

TEL ０３-３３４２-４９２０
FAX ０３-３３４２-４８９５
E-mail ns-sky@shinjuku-ns.co.jp

※作業に関しましては、次の条項を責任を持って遵守します。

1　地下1階に荷捌場があるのみです。搬出入車両は、高さ2.9m以下、長さ7.5m以下、幅2.5m以下、重量４トンまでの車両に限ります。荷物の積み下ろしのみに止め、駐車が必要な場合は一般駐車場をご利用ください。

2　作業前に建物、付属設備、什器、備品その他の物品の養生、人の安全の為の防護を充分に行います。万一これらの物に損傷を与えた場合は、故意・過失を問わず復元、若しくは購入に必要な費用を全て負担します。

＊　事前搬入届は、作業日の 10 日前までに提出のこと。
＊　事前搬入物のお預かり段ボール数は、各部屋 2 箱までとなります。
＊　違法駐車、B1 駐車、ビル廻りの路上駐車厳禁に留意のこと。

（例）　＊パネル等、展示物の搬入　　＊ケータリングの搬入　　＊レンタル商品の納入（設営・作業は除く）

申　請　者	会　社 連絡先 責任者	
搬入作業内容		
搬 入 場 所	3F （ A・B・C・D・E・F・G・H・I・J・K・L・M・N ）	
作 業 日 程 （搬入・搬出どちらかに〇）	搬入 ・ 搬出	月　　日（　　）　　：　　～　　：
	搬入 ・ 搬出	月　　日（　　）　　：　　～　　：
	搬入 ・ 搬出	月　　日（　　）　　：　　～　　：
	搬入 ・ 搬出	月　　日（　　）　　：　　～　　：
搬入業者名	氏　名 電　話	
現場責任者名	氏　名 携　帯	作 業 者　　名 会社電話
車　　両	車　種 ナンバー	
搬　入　物		

＊積み下ろしの作業は 1 台につき、20 分以内としてください。

防　災	設　備	清　掃	駐　車	N　S	備　　考	受　付	承　認

年　　月　　日

FAX ０３-３３４２-４８９５
E-mail ns-sky@shinjuku-ns.co.jp

「NS会議室」駐車券発行申込書

（「搬出入車用・駐車サービス当日券」申請は、事前搬入届のご提出が必要です）

新宿NSビル株式会社　御中

使用申込者　会社名（団体名）
担 当 責 任 者　　㊞

下記の通り申請致します。

主 催 者 名	
ご 利 用 日	年　月　日（　）～　月　日（　）
ご利用会場	A・B・C・D・E・F・G・H・I・J・K・L・M・N

発 行 目 的	申 請 内 容	N S 処 理 欄
1. 搬出入車用 （無　料）	1. 駐車サービス当日券・発行 年　月　日（　枚） 年　月　日（　枚）	1. 駐車サービス当日券・発行 年　月　日（　枚） 年　月　日（　枚）
2. 招 待 者 用 （有　料） 4,400円 （1枚・税込）	2. 招待者サービス当日券・発行 年　月　日（　枚） 年　月　日（　枚）	2. 招待者サービス当日券・作成許可 年　月　日（　枚） 年　月　日（　枚）

※　1　申込書はご利用日の10日前までにご提出ください。
　　2　「搬出入車用・駐車サービス当日券」「招待者サービス当日券」ともに、ご利用日の駐車場営業時間内において、出庫時1回につき1枚ご利用いただけます。（サービス券は使用時に回収されますので複数回の使用はできません）
　　3　「搬出入車用・駐車サービス当日券」については、一緒にご提出いただく「事前搬入届」に記載の車両ごとに駐車サービス当日券を発行いたします。
　　4　「招待者サービス当日券」のご購入料金は催事終了後、精算金として上主催者にご請求いたします。

新宿 NS ビル株式会社			
承認		発行日	

「NS 会議室」使用規則

1. 使用申込み

(1) NS 会議室をご使用希望の時は、予めご希望日時及び室名を仮予約ください。
(2) ご使用の申し込みは、必ず本「NS 会議室使用規則」をご理解の上、当社所定の「NS 会議室使用申込書」に必要事項を記入しご提出ください。

2. 使用料金・定員

(1) 使用料金は、別紙「NS 会議室使用料金表」のとおりです。
(2) 使用料金には、通常の照明電気料・使用時間内の冷暖房空調料が含まれています。
(3) ご使用の人数は、原則として各室の定員数以内とし、かつ「申込書」記載の人数に止めてください。
(4) 「申込書」ご提出後に、人数に変更のある場合には、事前にご連絡ください。

3. 使用時間

(1) 使用時間は以下の時間帯を基準使用時間といたします。
9～ 12 時、13 ～ 17 時、18 ～ 21 時 「使用申込書」ご提出の際も、基準使用時間にてご記入ください。（例えば「9～ 19 時 30 分」ご利用の場合、「9～ 21 時」のお申込みとなりますので予めご了承 ください。）
(2) 早出、延長に関しましては、前後の利用者に支障のない範囲でのみ認める場合があります。
当日の時間延長につきましては別途精算金としてご請求いたします。
(3) 使用時間には、準備及び後片付けの時間を含みます。開催に伴う搬出入等の関係者の出入りがある場合は、その関係者の入・退室時間を実使用時間とみなします。

4. 使用料金のお支払い

(1) 所定の「使用申込書」を FAX にて送付いただき、予約受付となります。
「使用申込書」受理後、使用料金「予約確認書兼請求書」を郵送いたしますので、請求書記載の払込期日までにお支払ください。同料金の受領をもって予約内容が正式確定となります。
支払期日は、お申込日・ご使用日の状況により当社にて定めるものといたしますが、原則、使用開始日の 1 週間前までにご使用料金 100%を申し受けるものとします。

	金　　額	払 込 期 日
会場使用料	使用料金総額の 100%	使用開始日の 1 週間前まで

(2) 日数計算は使用日の前日を起算日といたします。連日使用の場合は、その初日の前日を起算日といたします。
(3) 支払期日が、ビル管理会社が休日の土日祝・12 月 30 日～ 1 月 3 日（以下年末年始）に当たる場合には、それらの前日を起算日といたします。
(4) 申込日（「使用申込書」を当社が受理した日）が使用開始日の 1 週間以内の場合、振込期日は当社の指定した日となります。
(5) 上記お支払金は、使用料金に充当いたします。
(6) 上記お支払いが万一、払込期日までにご納金なき場合には、使用申込を解約したものと取扱うことがあります。その場合、当日会場にお越しいただきましてもご使用になれませんので予めご了承ください。また、「5. 使用申込の変更・解約」に定めるキャンセル料を申し受けます。
(7) 上記お支払いの受領をもって、お申込み内容（使用日・使用会場・使用時間）が最終的に確定するものといたします。
(8) 「早出・延長料金」開催当日追加となった「基準照明・基準空調以外の電気使用料」等は、ご使用後の実績に基づき確定いたします。これらの諸料金につきましては、別途「精算金」としてご請求いたします。
(9) 上記お支払金は、いかなる場合でもお返しいたしません。
(10) 領収書は発行いたしておりません。お振込みの際に各金融機関より、発行される「振込明細書」を確証としてください。また、振込手数料につきましては申込者のご負担とさせていただきます。
(11) 「会場使用料」、「キャンセル料」等、利用者が当社に対して負担しなければならない債務が、それぞれ指定した期日までにお支払いが確認できなかった場合には、当社はその金額に対して年 14.6%の割合で算定した遅延金（1 日当たり約 0.04%）を申し受けることができます。

5. 使用申込の変更・解約

(1) 「変更」「解約」申出日（「申出文書」を当社が受理した日）に基づき、下表の「金額を「キャンセル料」として申し受けます。使用時間の短縮、面積の縮小等、一部解約を含む「変更」につきましては「4. 使用料金のお支払い」に定める期日までに、全部「解約」につきましては当社指定日（原則、解約申出より 1 ヶ月以内）に「キャンセル料」をお支払ください。ただし既振込金がある場合には、その金額を控除した金額といたします。

変更・解約申出日	キャンセル料
使用開始日前、 1 ケ月以内の場合	基準使用料金総額の　20%相当額
使用開始日前、 2 週間以内の場合	基準使用料金総額の 100%相当額

(2) 使用申込者のご都合により、使用申込を「変更」「解約」（使用時間の短縮や、使用面積の縮小等の一部解約を含む）する場合には必ず、以下項目をご記入の上、文書にてお申出ください。電話・口頭及び内容不備の文書でのお申出は受付できません。また書面受領後の当社からの連絡は特にいたしませんので、予めご了承ください。
※申出文書の作成日。
※申出済（または変更前）の会社名、会場名、使用予定日、使用予定時間等の使用申込状況。
※変更申込者または解約申込者の氏名。
※印鑑。（変更申込者または解約申込者直筆の文書である場合はその限りではない）
※使用申込書での解約・変更の申出は混乱を招く可能性があるため無効といたします。
(3) 日数計算は使用日の前日を起算日とさせていただきます。連日使用の場合は、その初日の前日を起算日とさせていただきます。
(4) キャンャンセル料発生日がビル管理会社休日の土日祝・年末年始に当たる場合につきましては、それらの前日を起算日とさせていただきます。
(5) 使用日以外への日程の変更・延期等につきましては、原則として所定のキャンセル料を申し受けます。
(6) 「変更」「解約」に伴う「予約確認書 兼 請求書」の発行につきましては、入金確認後の都合上、以下のように行います。

変更・解約	取り扱い
当初ご請求した使用料が「入金前」	請求書を「再発行」
当初ご請求した使用料が「入金済」	追加分のみの請求書を「新規発行」

(7) 領収書は発行いたしておりません。お振込みの際に各金融機関より発行されます「振込明細書」を確証としてください。
(8) 当社から返金がある場合、振込手数料は申込者のご負担とさせていただきます。

6. 会場使用制限・禁止事項

(1) 利用者は、当社の許可なく利用関係者及び第三者に当施設の使用権の全部もしくは一部の譲渡または転貸することはできません。
(2) 「使用申込書」提出後または使用期間中においても、下記①～㉓の禁止項目に該当する場合は使用申込の取消し、または使用停止の処置をとらせていただきます。この場合において、利用者が被った損害に対しても、当社は一切の責任を負わず、全て利用者の責任において解決していただきます。また、下記の一連の行為によって当該会場及び当ビル建物内外の全ての施設・物品を破損・損傷・紛失させた場合は、その損害について賠償請求させていただいきます。（「免責及び損害賠償」の項参照）
①「使用申込書」または使用申込時の使用目的・内容が、実際の使用内容と異なる・偽りがあると当社が判断した場合。
②所定の期日までに使用料金の支払がなされなかった場合。
③利用者が暴力団その他暴力集団もしくはこれに準ずるもの（以下「暴力団」という。）であると認められるとき、または、利用者の役員及び従業員または関係者に、暴力団等の構成員または暴力団等もしくはその構成員と密接な関係を有する者が居ると認められるとき。
④仮差押、仮処分、強制執行もしくは競売の申立を受け、または公租公課の滞納処分を受けた場合。
⑤自ら振り出した手形もしくは小切手の不渡り処分を受け、または銀行取消処分を受けた場合。
⑥営業を廃止しまたは解散した、および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場合。
⑦破産手続き開始、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場合。
⑧経営状態が悪化し、本契約を継続することが著しく困難であると客観的に認められた場合。
⑨当施設管理上好ましくない、または公序良俗に反する内容であると当社が判断した場合。
⑩他の利用者もしくは館内テナント・テナント関係者、または来館者・会場周辺及び近隣住民等（以下「その他の第三者」に迷惑を及ぼす恐れがあると当社が判断した場合。
⑪来場者数が当社施設の収容人数を超え、周囲に迷惑を及ぼすと当社が判断した場合。
⑫関係法令・関係官公庁の指示に反する行為をした場合。
⑬当施設内の防災設備等が正確に機能しない様な造作・運営等を行った場合、または問題があると当社が判断した場合。
⑭当施設内・建物周辺に危険物を持込む行為、または建物全体・付帯設備・備品等を破損・紛失したと当社が判断した場合。
⑮火気の使用（ 喫煙所以外の喫煙も含む ）、または裸火・煙・ドライアイスの使用等、当社が危険を生じる恐れがあると判断した場合。
⑯音・振動・臭気の発生等により当社施設、及び建物周囲に迷惑を及ぼす、またはその恐れがあると当社が判断した場合。
⑰生体（盲導犬を除く）を持込んだ場合。
⑱ごみを投棄するなど、当施設内外・周辺施設を不衛生な状態にした場合。
⑲建物周辺における、車・バイク・自転車・などを路上駐車した場合。
⑳当社が事前に認めた場所以外での飲食・飲酒等当社もしくは、その他の第三者が迷惑であると判断した場合。
㉑その他、当施設内外・周辺で、その他の第三者に迷惑を及ぼす言動及び行為を行ったと当社が判断した場合。
㉒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。
㉓上記事項以外において如何なる理由があろうとも、当社の注意に従わない、または本規約の規定に違反すると当社が判断した場合。
(3) 前項は「使用料金」の納入後においても適用されます。この場合、受領した「使用料金」は一切お返しいたしません。
(4) 当施設内はロビーを含め全面禁煙です。喫煙される場合は所定の喫煙所のみをご利用ください。
(5) 建物エントランス、公開空地、その他共用部につての使用方法（造作・広告物・人の滞留等）を、利用者が当社に対して使用方法を説明し、当社が使用許可した利用方法以外は認めません。

7. 申込事項

次のいずれかに該当する場合には、必ず、事前に当社にお申出ください。
(1) 基準照明以外の電力を必要とする場合。
(2) 器物の搬入、搬出をする場合。
(3) 機器を実演する場合。
(4) その他、会議以外の目的でご使用と解釈される可能性がある場合。
ただし、内容によっては、お断りすることがありますので、予めご了承ください。

8. 物品の搬出入

(1) 会議室ご利用に伴い、備品・機器・その他の物品の搬出入がある場合は、事前に所定の「作業届」を「提出して頂きます。搬出入当日は「作業届」に基づく日時・経路・場所で作業を行ってください。
(2) 搬出入時に当社の施設を汚損・破損しないよう必要な養生を行ってください。
(3) 物品の搬出入は、人荷用エレベーターをご利用ください。（客用エレベーターの使用は固くお断りいたします。）
(4) 館外からの搬出入は、地下駐車場から行ってください。
ただし、搬出入車両は次のサイズを厳守ください。
高さ 2.9m以下、長さ 7.5m以下、幅（サイドミラーを含む）2.5m以下。

9. 駐車場（有料）

(1) 地下 2 階に一般の駐車場がございます。営業時間は 6:30 から 23:30 です。
(2) ご利用いただける車両は、高さ 2.1mまでです。
(3) 料金は 30 分 300 円となっております。会議室利用に伴うサービスはございません。

10. 飲食・喫煙

(1) 会議室ご利用の際に飲食をご希望のお客様は、予めご相談ください。指定の飲食店舗をご紹介いたします。（飲食物のお持込み、ならびに会議室内での宴会はお断り致します。）申込者様手配の弁当・ペットボトル類は原則申込者様にお持ち帰りいただきます。
(2) 会議室内・ロビー共全面禁煙です。喫煙は当ビル 1 階の喫煙スペースをご利用ください。

11. ご利用上の留意点ならびに禁止事項

(1) 次の物品のお持込は固くお断りいたします。
＊発火性、爆発物の危険物品＊騒音をは発するもの＊床荷重が 300kg を超えるもの
＊犬・猫その他の動＊その他当社が不適当とみなしたもの
(2) 粘着テープ・釘・鋲等による建物への直接工作や天井、床、壁、ガラス、ホワイトボード等への貼り付けはお断りします。
(3) ごみは原則としてお客様がお持帰りください。なお、大量に発生してお持帰りできない場合はご相談ください。弊社清掃センターにて処理いたしますが、料金がかかる場合があります。
(4) ご使用日、ご利用時間前に段ボール等の荷物の送付をご希望の際は予めご相談ください。数量等によりご希望に添えられない場合がございます。又、当日の当該会議室への荷物の運び入れは、原則ご使用者にて行っていただきます。
(5) 新宿 NS ビル館内において、募金活動、物品・飲食物等の販売及び印刷物の配布・掲示を許可なく行う事は禁じられております。
(6) 官公署等への届出が必要である場合は利用者側で行ってください。
(7) 火気、特に煙草の取扱いには十分ご配慮ください。万一事故のあったときは、直ちに弊社、又は防災センター（外線 3342-3288、内線 333）までご連絡ください。

12. 免責及び損害賠償

(1) 事前の荷物の受取りに伴う荷物の中身の紛失・破損事故、会場使用中の展示部品等の盗難・破損事故及び来場者等の人身事故については、その原因の如何を問わず当社は一切の責任を負いません。
(2) 天災地変、関係官公署からの指導、その他当社の責に帰さない事由により使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いません。
(3) 会場内外の建造物・設備・什器、貸出備品等を破損・紛失させた場合には、その損害について賠償請求をさせていただきます。
(4) その他、本規則に違反して当社が損害を被った場合には、その損害について賠償請求をさせていただきます。
(5) 当社の責に帰すべき事由により、使用申込者が損害を被り、使用申込者が当社に対し、その損害の賠償を請求した場合は、当社は受領する使用料金の範囲内において賠償するものといたします。ただし、使用申込者の損害の内、機会損失等の得べかりし利益に関しましては、当社はその賠償の責を負いません。

13. 本規則の変更

本使用規則及び別途定める使用料金表、会場設備・備品等は、今後予告なく改定することがございます。