

予防医療プラザ貸し会議室（会場） 施設利用規約

本施設利用規約（以下「本規約」という）は、倉敷中央病院附属予防医療プラザ（以下「当施設」という）の貸し会議室（古久賀ホール・研修室・ルリエール、以下「本施設」という）の利用に関して定めたものです。当施設をご利用の際は、本規約の内容を十分に理解の上、遵守することとします。

1. 本施設の表示

名 称 : 倉敷中央病院附属予防医療プラザ貸し会議室
所在地 : 岡山県倉敷市鶴形1丁目11番11号
問い合わせ先 : 086-422-6847
メールアドレス : kcp-kaijyouyoyaku@kchnet.or.jp

2. 営業日および営業時間

営業日時 : 月～金 8:00～16:00 土 8:00～12:00
電話対応 : 上記営業時間内
休館日 : 日曜・祝日・年末年始・土曜不定休
※要相談 : 休館日、土曜日の閉館後貸出しは、対応可能な場合に限り貸出し可とします。

【お願い】 営業時間外のお問い合わせが増えております。

恐れ入りますが、お問い合わせは上記営業時間内にてお願いいたします。

3. 利用目的

本施設は、各種会議室体でのご利用を原則としております。ただし、ルリエール（1F レストラン）は懇親会等での使用を許可する。利用目的としては、以下の内容に限らせていただきます。

会議、ミーティング、セミナー、講演会、研修会、交流会、説明会、ワークショップ

その他の利用目的での利用を希望される場合は、別途ご相談ください。なお、内容によっては利用をお断りする場合がございます。予めご了承ください。

4. 施設概要・備品

場所	備品
5F 古久賀ホール (245㎡) 控室あり (8名使用可能)	椅子 167脚・長机 (3人掛) 17台 マイクスタンド大2台、小6台・レーザーポインター12本 (赤/緑色) 案内用立て看板2個 【音響設備はメインの南側のみを記載】 マイク 11本 (有線1本、ワイヤレス8本、ピンマイク2本)・延長コード2本 プロジェクター一体型音響設備 (ブルーレイ/CD/書画カメラ1台) (スクリーンサイズ横4.5m x 縦3.6m/200インチ)・HDMIコード2本 ※一般の方用のネット環境有り 「南1」有線LAN/ケーブル有り (Wi-Fiルーター接続不可) (一般回線の為、院外企業様使用可能/院内倉中PC接続不可)
1F 研修室 (70㎡)	長机 (3人掛け) 10台 / 椅子 24脚 (共有スペース24脚) 75インチTVモニター (HDMIコード有り) ホワイトボード小 (約90cm x 約120cm)・延長コード ※ネット環境・音響設備無し (ポケットWi-Fi等の準備必要)

1F ルリエール (レストラン)	75 インチ TV モニター (HDMI コード有り) 総合案内のものを使用 ※TV モニター裏のインテル製 PC スティックの電源を OFF にして移動元の位置に戻した際は、コンセント接続後、PC スティックの電源 ON ※ネット環境・音響設備無し (ポケット Wi-Fi 等の準備必要) ※レイアウトは元に戻す条件で変更可 (動かせない固定の机等あり)
---------------------	---

※PC 貸出し：「院外企業等：貸出し不可」「院内スタッフ関係者：貸出し可」

※Mac を使用の場合、HDMI コードへの接続に専用変換プラグが必要な場合があります。

※お客様用ハンガーラック (ハンガー35 本) あります。(地下倉庫に保管)

※備品等の数量には限りがございます。

※利用者の故意または過失により設備・備品を紛失あるいは破損した場合は、原状回復にかかる費用をご請求いたします。

5. 施設利用料金

場所	使用時間	料金
5F 古久賀ホール (245㎡) ※会場を2つに仕切るの 可だが、料金同額	午前/午後のどちらかで使用の場合 午前 8:00~12:00 午後 12:00~20:00 (利用開始・終了時間は要相談)	1回 110,000円(税込)
	終日使用の場合 午前(8:00~12:00)~午後(12:00~20:00)にまたがった予約/使用が該当 (利用開始・終了時間は要相談)	1回 165,000円(税込)
	1時間単位で使用の場合 10:00~14:00の時間帯のみ	1時間 22,000円(税込)
1F 研修室 (70㎡)	午前/午後のどちらかで使用の場合 午前 8:00~12:00 午後 12:00~20:00 (利用開始・終了時間は要相談)	1回 66,000円(税込)
	終日使用の場合 午前(8:00~12:00)~午後(12:00~20:00)にまたがった予約/使用が該当 (利用開始・終了時間は要相談)	1回 99,000円(税込)
	1時間単位で使用の場合 10:00~14:00の時間帯のみ	1時間 16,500円(税込)
1F ルリエール (レストラン)	午後 15:00~ (搬入時間は、ルリエールに要確認)	宴会1回 16,500円(税込)
		研修室代替1回 ※会場半面東側のみ利用可 66,000円(税込)

※上記の施設利用料金は、予告なしに変更することがございます。

※準備および原状回復に要する時間を含め利用時間内でご利用ください。

※南北お客様出入口などの施錠は、当施設スタッフにて対応いたします。

6. ルリエール（1F レストラン）の使用について

1) 【懇親会等】

倉敷国際ホテルのケータリング（10名以上～）を利用するものとします。

※手配は主催者が直接連絡し調整してください。

担当：(株)倉敷国際ホテル（〒710-0046 岡山県倉敷市中央1-1-44）宴会係：糸島 秀一様

TEL：086- 422 - 5144 FAX：086- 422 - 5148

✉： s-itoshima@kurashiki-kokusai-hotel.co.jp

2) 【研修室代替/会議室利用（懇親会等以外）】

研修室に先約がある場合のみの利用とします。原則、会場使用可能場所は東側半面のみとなります。

※レイアウトは変更可能（動かさない固定の机等あり）ですが、ご利用後は原状回復の上、ご退出ください。

7. 本施設利用申込みの流れについて

1) 本施設のご利用にあたっては、本規約に同意の上、利用規約を遵守いただくものとします。

2) ご利用日の6ヶ月前より正式予約（予約の確定）のみ受け付けるものとし、1開催につき最大3日程まで予約可能といたします。

※仮予約の対応は出来かねます。

日程のキャンセルが無い場合は、利用が無くとも請求いたしますのでご了承ください。

3) ご利用申込みの際、予約者情報（予約者名・法人/団体名・住所・電話番号等）を確認します。

4) お申込み時の予約者情報に変更が生じた場合は、当施設に速やかに通知するものとします。

5) ご利用をお断りする場合や利用時間の変更をお願いする場合がございますので、予めご了承ください。（倉敷中央病院含む関係機関での使用を優先する場合がございます）

8. ご予約後の変更、キャンセルについて

正式予約（予約の確定）後、利用者の都合により予約をキャンセルされる場合は、キャンセル料が発生する場合がございます。キャンセル料金の詳細は以下のとおりです。

- ・ご利用日の 30日前から7日前まで・・・・・・・・・・キャンセル料 20%
- ・ご利用日の 7日前からご利用日前日まで・・・・・・・・・・キャンセル料 50%
- ・ご利用日当日に利用されなかった場合・・・・・・・・・・キャンセル料 100%

※キャンセル料金は、消費税込金額を元に算出いたします。

銀行振込手数料は利用者負担とさせていただきます。

9. 請求・お支払いについて

1) 月末締めで請求書を発行、その後予約者情報に基づき請求書を郵送するものとします。

※原則、メールでの請求書の開示・送付は致しかねますので、ご了承ください。

2) お支払いは、原則請求書発行後の振込み払いとさせていただきます。（カード払い不可）

※前払いの対応はいたしかねます。

※ご利用後の現金払いは相談に応じます。

※代行機関からのお振込みの場合は、振込人名義を予約者名にさせていただくか、振込日を当社へ通知するものとします。

1 0. 駐車場の利用について

- 1) 原則、地下駐車場は使用不可の為、倉敷中央病院駐車場を利用ください。ただし、やむを得ない場合、タクシーの乗り入れ等は個別に対応いたしますのでご相談ください。
- 2) 倉敷中央病院駐車場無料券は、当施設ではご用意しかねます。主催する担当診療科・部署等で事前に申請してください。

※製薬会社様等は、院内関係部署（会を行うにあたり連携している部署）からの手配とします。

※製薬会社様関係ではない（ロータリークラブ等）場合、当施設でご用意いたしますので、事前に必要枚数をお知らせください。

1 1. 利用時の注意事項及び禁止事項

利用者は、本施設を利用する際、以下の 11 項目を遵守するものとします。

- ・本施設内及び建物内は禁煙です。喫煙は指定場所をお願いします。
- ・本施設内での飲食は原則不可とします。ただし、ペットボトル等の飲料は可とします。また、本施設を終日利用で昼食の必要性がある場合のみ例外的に飲食を可としますが、ごみはお持ち帰りをお願いします。万が一、会場内が汚れた場合は別途クリーニング代を請求する場合があります。ことを予め了承するものとします。
※お持ち帰り用弁当の配布は可とします。
- ・ご利用後は、机・椅子等をご利用前の状態にお戻しくください。
- ・予約時間外の荷物等のお預かりはお受けしかねます。予約時間内での搬入・搬出をお願いいたします。
- ・不測の災害に備え、非常口・誘導方法・消火設備等を予めご確認ください。
- ・ご利用中、責任者の方は必ず本施設内に常駐してください。来場者の誘導等を含む施設内管理、盗難、事故防止等は利用者側にて行ってください。施設使用に伴う人身事故、盗難事故等の責任は当社では一切負いかねますのでご了承ください。
- ・利用会場以外の施設等を利用すること、また、立ち入ることは禁止します。
- ・引火・発火の恐れのある危険物や悪臭を発生させる恐れのあるものの持ち込みは禁止します。
- ・動物を本施設内に持ち込むのはおやめください。（盲導犬・介助犬は除きます）
- ・本施設の設備、器具及び備品その他当社が管理する物品の損壊や許可なく持ち出すことは禁止します。
- ・公序良俗に反する行為、犯罪的行為その他法令に違反する行為は禁止します。

1 2. 責任の所在・損害賠償

- 1) 荷物・貴重品等は利用者の責任で厳重に管理をお願いします。万が一、盗難、紛失した場合は、その原因の如何を問わず当社は一切の責任を負いかねます。
- 2) 利用者が本施設内の建造物・設備・備品等を破損、汚損、紛失した場合、修理費および損害賠償費はすべてご負担いただきます。

2024.11.1 作成

2025.4.1 改定

2025.6.1 改定

2026.4.1 改定