OCC 貸会議室のご利用ルール

お茶の水クリスチャン・センター

《ご利用までの流れ》

●予約の流れ：予約サイトより申込　⇒　仮予約　⇒　承認　⇒　予約確定

1．ご予約は、予約サイト（https://occrooms.resv.jp/）よりお申込みください。事務局が内容を確認し、承認しましたら「予約確定」となります。

2．予約内容の変更・キャンセルも予約サイト「マイページ」より行うことができます。変更料・キャンセル料等はございません。

3．ご利用前に下見をしていただくことも可能です（原則 30 分以内）。その際はご希望の日時を含めて下見希望の旨お知らせください。

4．貸会議室のご利用可能時間は、以下の通りです。

利用開始時刻	最終予約開始時刻	最終予約終了時刻
10:00	18:00	20:00（セルフ退館）

ご予約終了時刻が 18:00 を過ぎる場合は、事務局が閉まっているため「セルフ退館」していただく必要があります。「セルフ退館」の詳しい内容については、**本ルール《ご利用に際して》第６項**をご参照ください。

《ご利用に際して》

1．当日は、OCC ビル 3 階事務局にて鍵・備品・消毒セットを受け取り、本ルールをご確認の上ご利用下さい。

2．鍵等の受け渡しはご予約時間の 15 分前から可能です。ご返却はご予約時間終了から 15 分以内にお願い致します。15 分を超過しますと 30 分単位で延長分の料金を加算いたします。

●鍵の受け渡し/返却（例）

予約時間 12:00-16:00 の場合　⇒　鍵の受け渡し 11:45 より　鍵の返却 16:15 まで

3．以下の行為は、ビル全体での禁止事項となります。

①　飲酒・喫煙

②　火気の使用

③　著しい騒音（生ドラムは使用禁止、周りの在館者より苦情があった際は音出しを止めていただくことがあります）

④　動物の入館（介助犬等は除く）

なお、各室内で飲食は可能です。食べこぼし等には十分ご注意下さい。汚損・破損があった際には、ご確認いただいた上で、弁償をお願いすることがあります。

4．ご利用後は原状回復（机・椅子等の備品を入室時の状態に戻すこと）をお願い致します。また、消毒セットをお貸し出ししますので、使用した備品の消毒をお願い致します。

5．お支払は、以下 2 つの方法で受け付けております。いずれかをお選び下さい。

①　当日支払（現金）…電子マネー、クレジットカード等は未対応です。申し訳ありません。

② 後日支払（月締め、銀行振込）…月末に締めて、翌月初に請求書をお送りいたします。

6. ご予約終了時刻が 18:00 を過ぎる場合は、事務局が閉まっているため「セルフ退館」していただく必要があります。以下事項をご確認ください。
   ① 使用した備品は部屋の１か所にまとめて置く。
   ② 電気・空調等を確認の上、部屋を施錠し、鍵を付けたチェックリスト（黒ボード）を１階にある集合郵便受け「301 お茶の水クリスチャン・センター」に返却する。
   ③ 支払は、当日支払ご希望の場合は使用開始前（18:00 前）に事務局でお願い致します。月締めご希望の場合はその旨お申し付け下さい。
7. ゴミはすべて地下 1 階のごみ集積場に分別の上お出しいただくことができます。各階トイレに設置のゴミ箱は紙専用になりますので、他のものは廃棄しないようお願い致します。
8. 忘れ物・遺失物等につきましては、事務局までお問い合わせください。一定期間保管の上、受け取り主がないものについては破棄致します。

◎ご確認ください◎

□ より多くの方にお使いいただくために、ご予約において以下の行為はご遠慮下さい。
   ① 同一催事についての複数予約（仮日程の確保）
   ② 大量のキャンセル
   ③ 連続１週間を超える使用（特殊な催事の場合はご相談ください）

□ ご予約・変更・キャンセルはすべて予約サイトを経由してお手続きください。特殊な事情がある場合を除き、受付窓口でのご対応は原則として行っておりません。

□ 1 階サイネージにチラシ案内を掲載することができます。ご希望の方は集会日時と団体名を明記の上、info@ochanomizu.cc までデータ（形式は PDF もしくは JPEG）をお送りください。なお、掲示期間は他のテナントや集会数に応じて変化しますので、お委ねいただく形になります。

□ ポットの貸し出しは 2020 年度にて終了しております。必要な方は恐れ入りますがポット等をお持ち込み下さい。各階に給湯室がございますので、ご利用ください。

□ 集会情報（集会時間・場所・団体名）は当日１階サイネージに掲載されます。掲載不要の方はお申し付けください。

□ 当日お使いになる物品等の事前預かりは、原則として受け付けておりません。

□ 館内に無断で集会案内等の貼り紙をすることはご遠慮下さい。

□ 集会内容へのお問い合わせには事務局はご対応しかねますので、案内等に必ず主催者様の連絡先を明記ください。

▼注意事項および免責事項▼

- 館内におけるお荷物・貴重品などの盗難・紛失については責任を負うことができません。
- 館内における事故・事件については責任を負うことはできません。ただし、迅速なかつ適切な対応のため、通報等の緊急対応を行った際は、事務局まで速やかにお知らせください。
- 館内設備の破損・汚損については、速やかにお申し出ください。