

## ご利用に当たっての注意事項

### ＜禁止事項＞

以下の事項に該当する場合には、利用を禁止し、利用者の責任で原状回復を行った上で退出頂く場合がございます。また将来の利用を制限する場合がありますのでご注意ください。

- 東京オフィスの職員、東京交通会館内の他テナント・利用者、近隣住民等に迷惑となる行為を行ったまたはその恐れがあると東京オフィスが判断した場合。
- 関係法令、東京交通会館規則等に対するコンプライアンス違反が発生した場合。
- その他、東京オフィスが不適切と判断した行為。

### ＜利用者の責任＞

- 利用者が東京オフィスの施設・設備に損害を与えた場合また第三者に損害を与えた場合には、利用者が損害賠償責任を負い、東京オフィスは一切の責任を負いません。

### ＜防火・防災＞

- 火災等異常事態を発見した場合には、直ちに防火防災管理者（東京オフィス所長）もしくは、東京オフィス職員に通報してください。
- 火災を発見した場合には、近くの消火器で初期消火に努めてください。
- 避難が必要な場合には、非常放送または防火防災管理者の指示に従い直ちに避難をしてください。
- 大規模地震が発生した場合は、東京オフィスが施設内待機場所となります。危険が予想される場合には、日比谷公園が指定されている避難場所となります。
- 帰宅困難な状態が発生した場合に備えて、東京オフィスでは、飲料水、保存食、その他最低限必要な物資を備蓄しています。

※ 詳細については、東京消防庁に届けている東京オフィス消防計画に記されております。火災、地震等が発生した場合には、消防計画に基づき防火防災管理者（東京オフィス所長）または代行者（東京オフィス職員）が指示を出しますので、それに従い行動してください。