

ご利用について

利用時間

貸会議室のご利用可能な時間は9:00～19:00です。(土日祝日およびお盆・年末年始は不可)
ご利用時間には準備及び後片付けの時間も含まれます。

利用時間の延長

ご利用時間の延長は原則お断りしておりますが、後の予約が入っていない場合は延長することが可能です。延長は1時間単位となります。ご予約時間の終了15分前までに受付までお申し出ください。延長の際は別途料金表に定める延長料金が発生いたしますので、当日、現金にてお支払いください。

利用取消(キャンセル)について

貸会議室の予約確定後のキャンセルには、別途料金表に定めるキャンセル料が発生する場合があります。キャンセルの際は所定の届出書をご提出いただきますので、まずはお電話ください。また、利用者が事前に何らの連絡も行わず、会議室利用予定日当日に会議室を利用しなかった場合も、無断キャンセルとみなし、利用当日と同等のキャンセル料を申し受けます。弊社にてキャンセル確定後、7日以内にキャンセル料をお支払いいただきます。既に料金をお振込済みの場合は、キャンセル料及び振込手数料を差し引いた額をご指定の口座へ送金致します。

ただし、以下の場合はキャンセル料発生の対象外となります。

- ・天災などの不可抗力により会議室の利用が困難であると弊社が判断した場合。
- ・弊社の判断により、予約を取り消した場合。

利用方法

- ・会議室内、通路を含む当ビル館内は禁煙です。
- ・ご利用後、汚れが著しい場合は清掃料金を別途ご請求させていただく場合がございます。
- ・会場及び建物、設備・備品を汚損、破損あるいは紛失された場合は実費にて弁償して頂きます。
- ・使用後のゴミは各自お持ち帰りをお願い致します。

利用制限

当貸会議室は会議・セミナー・各種説明会などの目的で利用するものとします。下記目的でのご利用はできません。下記項目に該当した場合は使用中でも直ちに使用を中止して頂きます。なお、使用中により発生する損害につきまして、弊社は賠償責任は負いません。また、お支払済の使用料金のご返金も致しかねますのでご了承ください。

- 政治目的、宗教団体の布教、マルチ商法等
- 音楽やダンス等、他の会議室利用者やビル内入居者の迷惑となる大きな音・声が発生するもの。
- 利用者が暴力団関係者、その他反社会的団体に属する者と認められる場合。
- 申込書記載内容と実際の内容が異なる場合(名称、住所、電話番号、利用目的など)
- 公安又は風紀を乱したり、法律に違反する恐れがある場合
- 規定に違反していると弊社が判断する場合
- その他会議室の管理運営上支障があると弊社が判断する場合

禁止事項

- ・使用权を第三者へ転売・譲渡・転貸すること
- ・火気の使用及び危険物の持込
- ・会議室内での飲酒
- ・会議室内の壁、柱、天井・ドアなどに押しピン、テープ、釘等で掲示すること

飲食物(酒類を除く)のお持込

お持ち込み料はかかりません。配達、引取りはご予約時間内でお願ひします。また、食事後のゴミは各自お持ち帰りをお願い致します。

レイアウト変更について

会議室内の机・イス・ホワイトボード等は自由に動かしていただいても結構ですが、退室する前に原状復帰をお願い致します。

貸出備品について

台数に限りがございますので、ご予約時にお申込をお願い致します。ご利用日にあらかじめお部屋の方へ備品を準備致します。