

貸会議室使用規定

■お申込方法

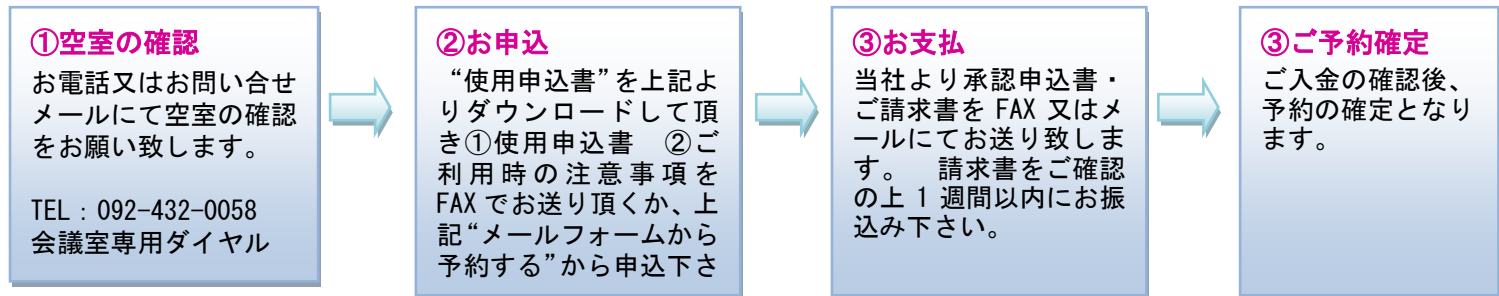
ご利用に際しまして、まずはお電話にて空室状況をご確認下さい。

会議室専用ダイヤル 092-432-0058 ※空室状況案内受付時間 平日 9:00~18:00 まで

弊社使用承諾後、仮予約を致します。所定の申込書に必要事項をご記入し、FAX（又はメールフォームより）にてお申込下さい。FAX到着後、弊社担当者より、予約日時の確認後FAXにてご返信致します。

※原則、当月を含み3か月以内と致します。

ご利用の流れ



■使用料お支払方法

使用料は、正式お申込完了後1週間以内に下記口座へお振込み下さい。（前納制）

お申込より使用日までが1週間に満たない場合は使用日の前日までにお振込みをお願い致します。

※振込手数料はお客様負担となります。

※尚、お振込み後の備品・室料の追加が発生した場合は、使用日当日現金にてお支払下さい。

振込先：西日本シティ銀行 比恵支店 普通 1118121

株式会社リファレンス（カブシキガイシャリファレンス）

■使用時間

会議室使用可能な時間はAM9:00~PM6:00 まで（平日・土日・祝日）使用時間の中には、搬入・搬出・準備・片付けの時間も含まれます。

■使用時間延長

ご利用時間の延長は原則としてお断りしておりますが、後のご予約が入っていない場合は延長することが可能です。当初の利用時間内にリファレンス事務所まで延長の旨をお伝え下さい。その際、延長料金が発生致します。（延長料金表参照）。当日、現金にてお支払下さい。

※次時間に予約が入っている場合は延長をお断りする場合がございます。

※終了予定時間から10分以内に予告なくご退出頂けない場合も延長料金が発生致します。

※使用開始時間の15分前より入室は可能です。ただし前時間の使用者がいた場合は予告なく不可能となりますのでご了承下さい。15分よりも前にご入室となった場合延長料金の対象となりますのでご注意下さい。

■使用制限（事前に必ずご確認ください。）

会議室は会議、研修、セミナー等にご利用下さい。下記目的は使用できません。 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、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下さい。

- 1、飲食やパーティ、商品の販売会場等の不特定多数でのご利用。
- 2、物品の現金販売、政治目的、宗教団体の布教、マルチ商法等。
- 3、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。
- 4、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た場合。
- 5、申込記載内容と異なって使用した時。

6、弊社が規定に違反していると判断した時。

■室内設備

机・イス・ホワイトボードを設置しております。

下記、備品の貸出は行っております。台数に限りがございますので必ず、ご予約時に申込をお願い致します。別紙使用申込書にご記入下さい。使用料は別紙料金表をご確認下さい。

①ホワイトボード：1台は常設しております。2台目が必要な場合は有料となります。

②プロジェクター

③スクリーン

④マイク

⑤コピー（モノクロ）

⑥コピー（カラー）

⑦コピー（カラー）

⑧FAX送信（県内）（県外）

⑨FAX受信

⑩インターネットサービス（詳細はお尋ね下さい。）

⑪DVD・ビデオデッキ／CDラジカセ

■禁止事項

- ・ 使用権を第三者へ転売・譲渡・転貸すること。
- ・ 火気の使用及び危険物の持込。
- ・ 酒類、生物の持込
- ・ 当ビルの備品以外の案内板・看板・ポスター類を無断掲示すること。
- ・ 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。

■キャンセル・変更

申込のキャンセル・変更は必ず電話でのご連絡後、当社の承認をうけて下さい。

使用日の2日前までにキャンセルのご連絡がない場合は、利用料金のご返金は致しませんのでご了承下さい。

■飲食物のお持込み

当社の指定業者のみとさせていただきます。飲食物の持込は固くご遠慮下さい。

やむを得ず持ち込まれる場合は、ご予約時に申し出頂き、持ち込み料と致しまして、お弁当等は1個に付315円（税込）オードブル等は1個に付525円（税込）を徴収させていただきます。その際のゴミはお持ち帰りをお願い致します。ただし、会議後の懇親会でのご利用時や、飲料のみ（アルコールを除く）の持込の場合は、ご予約時に申し出頂き、別途ご相談下さい。

■利用方法

- 1、会議室内は禁煙です。1F・7Fの喫煙ルームをご利用下さい。
- 2、ご利用後は、机・椅子などは原状復帰をお願い致します。
- 3、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頂く場合がございます。
- 4、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。
- 5、使用後のゴミは各自お持ち帰りをお願い致します。

■その他

お弁当やオードブル、お飲物をご予算に応じて承ります。

昼食や会議後の懇親会等へご利用下さい。（要予約）

- ・ お弁当：各種ご用意しております。内容につきましてはお尋ね下さい。
- ・ お茶・ウーロン茶・コーヒー・他