

会議室利用のご案内

2020年2月改定

会議室使用料金表（税抜）

会議室名	面積(m ²)	定員	形式	全日使用料 (8時間)	時間使用料 (3時間)	超過料金 (1時間)
第1会議室	168	70	スクール	61,000	26,000	10,000
第2会議室	252	100	スクール	92,000	38,000	15,000
第3会議室	84	30	コの字	32,000	13,000	5,000
第4会議室	84	40	スクール	32,000	13,000	5,000
第5会議室	84	40	スクール	32,000	13,000	5,000
第6会議室	336	180	スクール	111,000	46,000	20,000

貸出備品料金表（税抜）

品名	単価	備考
椅子	@100	追加した場合の使用料
机	@500	追加した場合の使用料
ホワイトボード	@2,000	追加した場合の使用料
スクリーン	@1,000	追加した場合の使用料
ポータブルマイクセット	@5,000	卓上スピーカーとワイヤレスマイクのセット

＜各会議室標準装備品＞
 ・定員数分の椅子・机(3人掛)
 ・ホワイトボード1面(筆記具付)

※第2会議室・第6会議室は
 放送設備・スクリーンが付帯設備として
 無料でご利用頂けます。

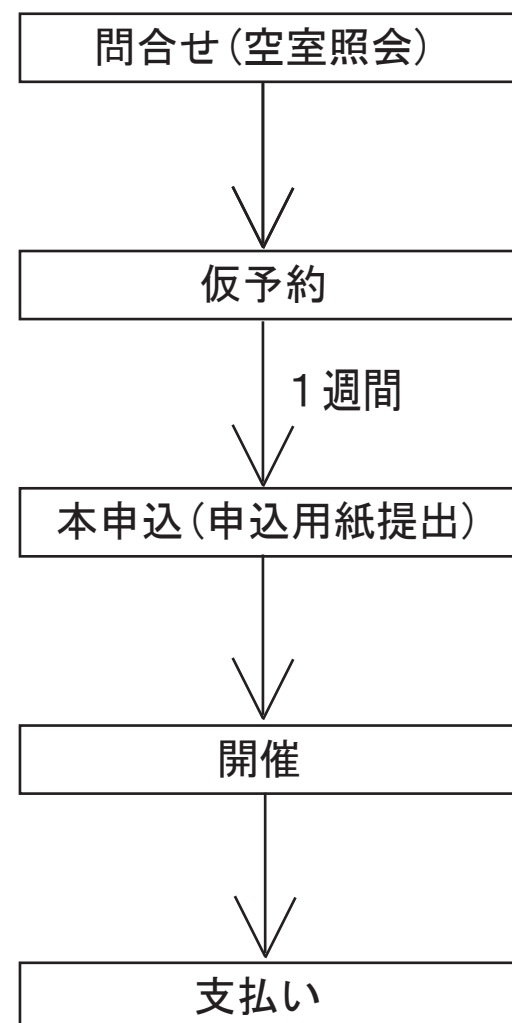
使用料金

- 3時間使用の場合超過料金の適用は2時間までとさせていただきます。
 (5時間を超えた場合は全日使用料金を適用させていただきます)
- 日曜・祝日は上記使用料金の**2割増し**となります。
- 消費税は別途ご請求となります。
- キャンセル料は**利用日の1カ月前の同日から規定料金の半額を、利用当日の場合は全額**をご請求申し上げます。
 ※展示場付帯利用やテナント入居の場合、キャンセル料は**利用日の4営業日前から半額を、利用当日は全額**をご請求申し上げます。
- 予約された時間については、ご使用されない場合も請求の対象となりますのでご了承下さい。

その他

- 受付等は廊下に出さず、会議室内にてお願いします。
- 床・壁・天井・備品等に破損・汚損があった場合、弁償して頂く事になりますので、ご注意下さい。
- ゴミは残さずお持ち帰り下さいますようお願いいたします。
- 荷物の事前のお預かりは出来かねます。荷物を宅急便で送られる際は、必ずご利用になる団体名を明記頂き、会議室宛で使用日当日の予約時間内に届くようお送り下さい。
- 申込者及び主催者が暴力団及びその関係者または反社会的勢力であると判断した際には、使用申込の取消やご使用を即時中止して頂くことがあります。
- 天災地変、疫病（新型インフルエンザ等）の流行又はその恐れ（日本国内で当該患者が発生したとき）、公共交通機関の事故及び官公庁の命令・指導等当社の責によらない理由により使用が不可となった場合には、当社は賠償の責任を負いません。

利用方法



- 予約は、**3ヶ月前**からお受けいたします。
 ご利用を希望される際は、お電話にて予約を承ります。
 予約受付時間は、月曜～金曜 9時～17時です。
 (祝祭日、年末年始を除く)
- 予約の期限は**1週間**となります。
1週間以内に指定の申込用紙をご提出ください。
- キャンセルは、必ずお電話にてご連絡下さい。
- 椅子・机の追加・その他備品使用料は別途承ります。
 尚、在庫に限りがありますので、ご希望数をご用意できない場合はご容赦下さい。
- 会議室の利用にはカードキーが必要となります。
 カードキーの貸出・返却はセンタービル1階エレベーターホールの受付となります。
- 会議室の使用料金は、**カードキーの貸出から返却迄の時間、又は申込書記載の時間のいずれか早い時間からいずれか遅い時間迄の料金**となります。
- 請求書を送付いたします。利用月の翌月末までに指定口座にご入金下さい。
 尚、銀行振込手数料はお申込者側にてご負担下さい。

※お申込み、お問い合わせは 03-3767-2190 イベント事業部 事業課まで

※レイアウトは裏面をご参照下さい。