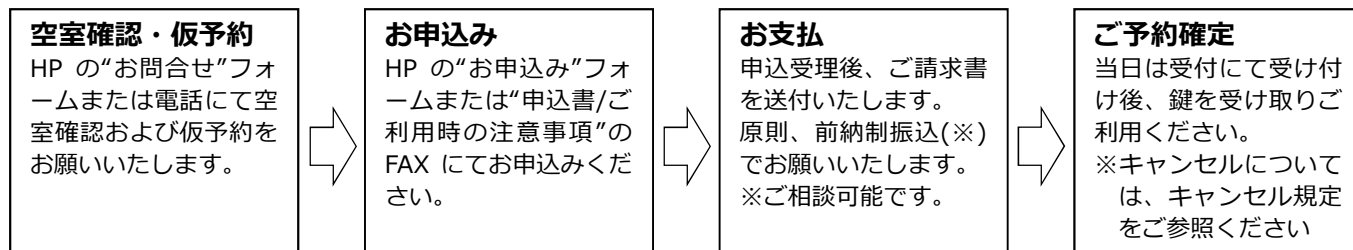


使用規定 リファレンス新有楽町ビル貸会議室



■お申込み方法

お申込み前に、HPの“お問合せ”フォームまたは以下のお問合せ窓口にて最新の空室状況をご確認ください。

[新有楽町ビル貸会議室お問合せ窓口] TEL:03-6269-9686 (受付時間 9:00~18:00)

弊社使用承諾後、仮予約をいたします。仮予約は1年先のご利用日までお受けいたします。

仮予約後、HPの“お申込み”フォームまたは所定の“申込書/ご利用時の注意事項”のFAXにてお申込みください。

※空室状況は随時変動いたします。必ずお申込み前に、最新の空室状況を確認・仮予約後、お申込みください。

■お支払方法

使用料は、原則、ご利用日前日までのお振込みとなります。下記のいずれかの口座へお振込みください。

※お支払期日でご都合が悪い場合はご相談ください。

※お振込み後、室料・備品の追加が発生した場合は、ご利用日までにお振込み、または、当日受付にて現金またはクレジットカードにてお支払いください。

※振込手数料はお客様負担となります。

西日本シティ銀行 比恵支店 普通 1118121
口座名義：株式会社リファレンス カ) リファレンス

三井住友銀行 福岡支店 普通 7720233
口座名義：株式会社リファレンス カ) リファレンス

■ご利用時間

以下のご利用時間内でご予約・ご利用いただけます。

[利用時間] 平日・土曜日 8:00~22:00
日曜日・祝日 10:00~22:00

※ご予約時間には、お客様の搬入・搬出・準備・片付けの時間が含まれます。

※ご予約時間の開始15分前からおよび終了10分後までは、延長料金なしでご利用いただけます。

ただし、平日・土曜日に8:00開始でご予約の場合は8:00から、日曜日・祝日10:00からのご予約の場合は10:00からご利用となります。(15分前のご利用不可)

※前後の時間帯に他の使用者がいた場合は、予告なくご予約時間のみのご利用となりますのでご了承ください。

■割増時間帯料金と休日料金

平日の9:00以前または18:00以降のご利用は、割増時間帯となり規定の割増料金が発生いたします。

休日(土曜日・日曜日・祝日)は、平日料金の20%増額となります。ただし、**割増時間帯料金は発生いたしません。**

■利用時間延長

次時間のご予約が入っていない場合は、ご利用時間の延長が可能です。延長をする場合は、終了予定時間前に受付に延長の旨をお伝えください。規定の延長料金が発生いたしますので、原則、当日現金にてお支払いください。

※終了予定時間から10以内にご退出いただけない場合は、延長料金が発生いたします。

■使用制限(事前に必ずご確認ください)

会議室は、会議、研修、セミナーなどにご利用ください。下記項目の目的ではご利用いただけません。下記項目に該当した場合は、使用中でも直ちにご利用を中止していただきます。利用中止により発生する損害につきましては、弊社は賠償責任を負いません。また、お支払済の使用料金もご返金いたしかねますので、ご了承ください。

- 1.政治目的、宗教団体の布教、マルチ商法など。
- 2.音楽やダンスなど、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。
- 3.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。
- 4.申込記載内容と異なって使用したとき。
- 5.弊社が規定に違反していると判断したとき。

■室内設備

机、椅子、ホワイトボード、演台（ミーティングルーム除く）を設置しております。

下記の備品の貸出を行っております。台数に限りがございますので、必ず事前のお申込みをお願いいたします。ご利用の場合は、規定の使用料金が発生いたします。

ホワイトボード（1台目無料、2台目以降有料）、プロジェクター、スクリーン、ワイヤレスマイク、ピンマイク、有線マイク、DVDプレイヤー、CDプレイヤー、パーティション、インターネットサービス（無料）

※インターネットサービスご利用によるウイルス感染、その他被害に関しては、弊社は一切責任を負いません。

お客さまにてセキュリティ対策をご用意ください。

■禁止事項

以下の行為を禁止しております。

- ・使用権を第三者へ転売、譲渡、転貸すること。
- ・火気の使用および危険物の持込。
- ・酒類、生物の無断持込。（事前にお知らせください）
- ・当施設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、ドアなどに画鋲、テープ、釘などで掲示すること。

■キャンセル・変更

お申込みのキャンセルまたは変更の場合は、必ず弊社にご連絡ください。

キャンセルの場合は、必ず電話でご連絡後、HPのキャンセル依頼フォームまたはキャンセル依頼書のFAXをお願いいたします。

※キャンセル依頼書のFAXの場合は、弊社よりReFAXが届いた時点でキャンセル手続き完了となります。

下記のキャンセル規定により、キャンセル料が発生する場合があります。

[室料]ご使用日の14日前から8日前まではご請求金額の50%、7日前から当日まではご請求金額の100%

[備品]当日キャンセルのみご請求金額の100%

[飲食]原則、ご発注後のキャンセルはできません。詳細はお問合せください。

※ご利用時間の短縮や会議室の変更などにより使用料に変更があった場合は、差額分に対してキャンセル規定が適用されます。

※面接でのご利用の場合は特別規定が適用されます。詳しくはお問合せください。

※外部レンタル備品のキャンセル規定は異なります。詳細はお問合せください。

ご返金につきましては、振込手数料を差し引いた額をご指定の口座へ送金いたします。受付でのご返金も可能です。

■飲食物のお持込み・ごみ処理

飲食物のお持込み料は発生いたしません。配達、引き取りはご予約時間内をお願いいたします。お持込みされた飲食物のごみは、お客さまにて処理をお願いいたします。

弊社指定の仕出し業者、飲料業者をご利用いただいた場合は、ご利用により発生したごみは弊社にて処理いたします。

■お荷物の受取

事前にお荷物を送付される場合は、**必ず発送前にご連絡ください**。お荷物の数量をご連絡いただき、送り状の備考欄には「①ご利用日 ②ご利用会議室 ③ご予約者名」、送り先は以下を記載ください。

〒100-0006 東京都千代田区有楽町 1-12-1 新有楽町ビル 2F 株式会社リファレンス 宛

運賃の立替払いも可能ですので、ご相談ください。**※必ず事前にご連絡ください。**

■その他

1.会議室内は禁煙です。地下1Fの喫煙ルームをご利用ください。

2.ご利用後は、机、椅子などの原状復帰は必要ございません。お忘れ物がないようにご退室ください。

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いただく場合があります。

4.会場および建物、設備、備品を汚損、破損あるいは紛失された場合は、実費にて弁償していただきます。

5.使用後のゴミは、お客様にてお持ち帰りをお願いいたします。

6.お弁当、飲料、ケータリングなどご予算に応じて承ります。昼食や会議後の懇親会などにご利用ください。

ご利用の場合は1週間前までにご注文をお願いいたします。内容につきましては、お問合せください。