

アクセスマップ



◆ご利用規約◆

当会議室をご利用頂きまして誠に有難うございます。会議室のご利用につきましては以下の禁止・注意事項を順守の上適正にご利用頂きますようお願い申し上げます。

会議室使用時のレイアウト変更や会場準備の依頼についてはご利用日の1週間前までに、必ずご予約内容の詳細を汐留ビジネスフォーラムにご連絡ください。

利用目的の制限

(予約について)

申込書に記入していただきこちらが承認した時点で予約が確定します

※お電話でのご予約の際は申請書はこちらで作成し、承認しまして予約が確定します

(禁止事項)

当貸会議室の利用目的は、会議・研修・講習会等に限らせていただいております。

次の目的で会議室を利用することはできません。

商品説明会、物品の販売、営業行為、募金、署名その他これらに類似する行為
当会議室等の利用権について管理運営権者の承諾を得ない第三者への譲渡転貸行為
危険物、腐敗物、重量物、動物等施設利用者及び管理運営権者への迷惑物持込行為
指定場所以外の看板、ポスター等の掲示及びび釘・銀打ち、テープ等の壁面貼付行為
思想宗教、政治、ネットワークビジネス及び暴力団等反社会的活動を目的とする行為
当会議室の管理運営権者が公序良俗等に反する内容であると判断した目的及び行為

(注意事項)

会議室への入室はご利用開始時間の15分前から可能です。

当会議室の管理運営権者の指示に従ってご利用下さい。他の利用者にご迷惑や被害が及ぶと思われるときは、当会議室等のご利用を中止させて頂きます。

当会議室内での喫煙はできません。喫煙をされる方は、当ビル屋上の喫煙スペースをご利用下さい。

当会議室のご利用後の机、椅子その他備品の配置は施設利用前の原状に復し、後片付けを利用時間内に行って下さい。ゴミ等不要物は利用者ご自身が各自お持ち帰り下さい。

当会議室内に事務機器、備品類を持ち込まれる場合は必ず事前に管理運営権者にお知らせ下さい。なお、プロジェクター等設備の貸出しを行いますので事前にご相談下さい。

(お貸出しするプロジェクター等の設備についてはご利用者様にて設定操作願います)

当会議室のご利用時間の厳守をお願い致します。ご利用時間の繰り上げ及び超過については追加料金をご請求致します。

ご提示している当会議室の「会議室利用上の禁止・注意事項について」の各事項は諸般の事情等により変更となる場合がありますので、あらかじめご了承下さい。

当ビルに駐車スペースのご用意、提携駐車場施設はございません。恐れ入りますが近隣の有料駐車場をご利用ください。

(免責及び損害賠償請求等)

※当会議室利用時の盗難、紛失、人的事故、貸与設備利用時のデータ保存事故等につきましては、当会議室の管理運営権者は一切責任を負いませんのでご了承ください。

※天災事変、交通機関の途絶等の不可抗力により当会議室が利用できない場合及び禁止事項並びに注意事項にかかる行為により

利用取消や利用停止が生じた結果による損害についても当会議室の管理運営権者はその責任を負いません。

※当会議室の利用にともない、利用者が施設・付属設備、備品等を汚損又は毀損した場合には、損害賠償請求をさせていただきます。

(キャンセルについて)

ご予約後、キャンセルが生じた場合には、下記の通りキャンセル料金をお支払いいただきます。

正式予約申込日～ご利用日の14日以上前にキャンセルされた場合	・・・	ご利用予定料金の30%
ご利用日の7日～14日前にキャンセルされた場合	・・・	ご利用予定料金の50%
ご利用日の2日～6日前にキャンセルされた場合	・・・	ご利用予定料金の70%
ご利用日前日あるいは当日にキャンセルされた場合	・・・	ご利用予定料金の100%