

サンライフ第2ビル 貸会議室利用規則

◆お申込方法

ご利用に際しては、所定の申込書に必要事項をご記入し、担当者の使用承諾のうえ、ご持参またはFAXでお申し込みください。 受付時間 平日9:00～17:00
予約の承りは、原則当月を含み3ヶ月以内といたします。

◆使用料金

使用料は使用日2日前迄にお支払い頂きます。(料金は前納制)
お支払いは原則お振込みのみと致します。振込み手数料はお客様ご負担でお願いします。

◆使用時間

会議室使用可能時間は日曜日を除く、午前8時より午後7時とします。
使用時間には準備・後片付けの時間も含まれます。
使用時間の延長をご希望の方は、あらかじめ弊社の承諾を受け、当規定の料金をお支払いください。
使用の開始時と終了時には必ず1階管理人にご連絡のうえ係員の立会・点検を受けて下さい。

◆室内設備

長机(2～3人掛け)・パイプ椅子・ホワイトボード、プロジェクター用スクリーンを設置しております。
映像・音響等の設備はありません。
机のセッティングは各自、使用時間内にして下さい。
PCプロジェクター等が必要な場合は、お客様にて手配して下さい。
尚、機械等の搬出入は予約当日使用時間内をお願いします。

◆使用制限

原則として会場は会議にご利用下さい。
下記の項目に該当した場合はご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いての賠償責任は負いません。

- 申込記載内容と異なって使用したとき
- 会場が喧騒にわたり他に迷惑を及ぼすとき
- 当使用規定に違反して使用したとき
- 公序良俗に照らし、当社が会合として不相当と判断したとき
- 展示会や飲食を主目的としたパーティ等の催物
- 物品の現金販売・寄付の募集をすること
- 政治目的のために使用するとき
- 宗教団体が布教の目的で使用するとき
- 音楽・ダンスなどの喧騒、振動により他に迷惑を及ぼす恐れのあるとき
- マルチ商法および健康器具・健康食品・化粧品などの販売を目的とする研修会・会議・説明会など

◆キャンセル・変更

申込のキャンセル・変更は、電話でのご連絡の後速やかに文書にて提出し、当社の承認を受けて下さい。使用日前日迄にお届けがない場合、キャンセル料として使用料の全額をご負担頂きます。但し、キャンセル・変更の受付は受付時間外及び土日祭日は致しません。

◆禁止事項

使用权を第三者に転売・譲渡・転貸すること

火気の使用及び危険物の持込み

酒類・生物の持込み

当ビル備品以外の案内板・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

◆その他

会議室内は禁煙です。

会議室内外での盗難・紛失・破損などについては、弊社はその責に应じませんので、使用者において必要な予防措置を講じて下さい。

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。

会議室で使用される資料・機材等を当ビルで一時預りすることは原則として致しません。

使用後のゴミは各自でお持ち帰りをお願い致します。

ダンボール等の不用品が出た場合は、お客様において処分して頂きます。

天災地変等不測の事故や自然災害のため、ご利用者側の責によらず、会議室が使用不能になった場合、ご使用者側で発生する損害についての補償は致しません。

当ビルには駐車場が御座いませんので、公共交通機関でご来場下さい。

【ご連絡先】

福岡地所株式会社

ビル事業部「レンタルオフィス福岡」貸会議室

福岡市博多区博多駅東2-5-19 サンライフ第3ビル6F

TEL 092-451-5417

<http://www.rentaloffice-fukuoka.com>