

## 【お申込み】

申込時にご利用目的・内容をご明示ください

当施設は会議・研修・講習会・試験会場等にご利用いただけます。（詳細はご相談ください）

利用内容や形態によってはお申込みをお断りすることがございます。予めご了承ください。

会議室内の机・椅子・その他備品のレイアウトを変更されます際は、使用後 ご利用前の状態に戻してからご退出ください。

## 【禁止事項】

以下の項目に該当する場合は、ご予約成立後であってもお申込みをお断りいたします。

- (1) 他の会議室、ビル内テナント、ビル周辺に迷惑を及ぼす恐れがある場合
- (2) 路上駐車した場合（ビル内 時間貸駐車場、近隣駐車場、または公共交通機関をご利用願います）
- (3) 風紀、安全管理上、不相当であると弊社が判断した場合
- (4) 騒音・振動の発生、火気・発火物・爆発物の持ち込み、破損・汚損の恐れがある場合
- (5) 申込時の代表者または法人/団体者と連絡が取れない場合
- (6) 申込時の代表者または法人/団体が第三者に転貸していると判断される場合
- (7) 利用目的、利用内容が事実と反していると弊社が判断した場合
- (8) 許可なく常識を超える備品の持ち込みがあると判断・確認された場合  
（事前にご相談ください）
- (9) アルコール類の持込み・提供・飲酒が確認された場合
- (10) 暴力団関係者、その他反社会的勢力構成員・関係者の利用
- (11) 上記以外で弊社が不適切であると判断した場合

上記理由による申込取消・利用中止に伴う損害・責任については一切責任を負いません。

ご利用中に上記が判明した場合、ご返金は出来かねます。

## 【事前確認事項】

### ◇ご利用時間

準備・後片付け・撤去等、入室～退室までの一切の時間を含みます。

ご利用時間の延長は原則出来かねますので、お時間に余裕をもってご予約ください。

### ◆予約変更・キャンセル

ご利用日の変更・キャンセルを希望の際は速やかにご連絡ください。

ご利用時間の変更（短縮）・キャンセルはご利用日の1営業日前 12時までにご連絡願います。

それ以降の変更は対応出来かねることがございます。（例えば、月曜日に利用の際は金曜日12時まで）

天候、災害、その他不可抗力等の理由を除く当日キャンセルや、無断キャンセル、

短期間に予約・キャンセル、その他迷惑行為を繰り返されます際は、次回以降のお申込みをお断り

することがございます。

## ◇内覧

会議室の内覧をご希望の際は、大通レンタルオフィス受付までお問合せください。

当日の使用状況によっては内覧出来かねることがございます。

事前にお電話またはメールでのご確認・ご予約を推奨いたします。

(内覧料金は発生いたしません)

## ◆お支払い

お支払いは前払い制で、現金・クレジットカード・電子マネーのご利用が可能です。

当日ご利用時間前までに9階 大通レンタルオフィス受付までお越しください。

領収書の発行は、ご予約時にスタッフへお知らせください。

## 【その他注意事項】

- (1) 机・椅子・備品のレイアウト変更・復旧はお客様側にて行ってください  
ご退出時に現状回復されていない、汚れが著しい場合は別途作業料を請求することがございます
- (2) ご利用期間中に会議室内外の建物、設備、備品の破損、紛失された場合、損害の賠償をしていただきます
- (3) 当ビルへの大型機材の搬入や、1階エントランス、3階に看板の設置を希望されます際は、事前にご相談ください
- (4) 会議室内及び付帯設備への釘打ち・テープ貼り・画鋲止めは出来かねます
- (5) 当日、会議室を予約された責任者の方は必ず連絡が取れるようにしてください
- (6) お客様のお荷物や備品の盗難、紛失、汚損に関し、当施設は一切の責任を負いません
- (7) 非常時に備え、避難経路、消火器の位置は予めご確認ください
- (8) エントランス、廊下、エレベーター、お手洗い等は共有スペースの為、他のテナント入居者へ迷惑となる行為はお止めください
- (9) ビル内は会議室を含め全館禁煙です
- (10) 飲食物のお持込みは弊社の承諾が無い限りはお断りしております  
持込まれる際は事前にご相談ください

## 【その他】

ご利用料金は予告なく変更される場合がございます。予めご了承ください。