

# 第五博多偕成ビル会議室使用規定

会議室は、第五博多偕成ビル会議室使用規定(以下本規定という)を遵守のうえご使用下さい。

## (1)使用目的

- 会議、研修会、展示会等とします。

## (2)使用料金

- 会議室の使用料金は、料金表のとおりです。

料金表

(消費税込、税率 10%)

| 会議室(最大定員)       | 使用時間 | 午前<br>9:00-12:00 | 午後<br>13:00-17:00 | 終日<br>9:00-17:00 | 時間外<br>17:00以降 1時間当り |
|-----------------|------|------------------|-------------------|------------------|----------------------|
| 第1会議室 (60名)     |      | 27,500円          | 33,000円           | 60,500円          | 7,700円               |
| 第2会議室 (48名)     |      | 16,500円          | 22,000円           | 38,500円          | 5,500円               |
| 第3会議室 (57名)     |      | 16,500円          | 22,000円           | 38,500円          | 5,500円               |
| 第1+第2会議室 (108名) |      | 44,000円          | 55,000円           | 99,000円          | 11,000円              |
| 第2+第3会議室 (105名) |      | 33,000円          | 44,000円           | 77,000円          | 7,700円               |
| 全体使用 (165名)     |      | 60,500円          | 77,000円           | 137,500円         | 13,200円              |

\*時間外のみのご使用はできません。

## (3)支払期日

- 使用料金は、使用日の前日までにお支払い下さい。なお、会議室の使用状況等に応じて、使用後のお支払いも承ります。

## (4)支払方法

- 銀行振込にてお支払い下さい。なお、振込に要する費用は申込者のご負担でお願いします。また、現金でのお支払いを希望の方は、予め弊社へご相談下さい。

## (5)使用時間

- 会議室使用可能時間は、平日9時から20時までとし、土日祝日9時から17時までとします。なお、準備および後片付けの時間も含むものとします。

## (6)会議室設営

次の事項を弊社とお打合せ下さい。

- ① 学校形式、ロの字型、コの字型の机配列にてお申込みの場合、設営は弊社で行います。使用日の7日前までにお打合せ下さい。ただし、当日の設営変更は、お受けできません。
- ② 上記の机配列以外でお申込みの場合は、申込者にてご設営下さい。なお、使用日の14日前までに設営方法、資材等の搬出入、電気容量等についてお打合せ下さい。

## (7)使用申込

- 電話でお申込み後、会議室申込書に必要事項を記入し、FAXにて送信下さい。
- 契約は会議室申込書提出により成立します。
- 申込みは使用日の6ヶ月前から受付けます。
- 受付時間は土、日祝日を除く9:00~12:00・13:00~17:00とします。(以下弊社受付時間という)

## (8)使用日の手続き

- 使用前、使用後は必ず、1F防災センターへご連絡下さい。防災センター係員が開錠および施錠、使用終了確認を致します。
- 使用時間を延長するときは、予め1F防災センター係員の承諾を得たうえで、会議室時間延長届をご提出下さい。ただし、予約状況によっては、承れない場合があります。

## (9)使用の制限

次の会議室使用はお断りします。

- ① 政治目的のために使用するとき。
- ② 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る場合。
- ③ 宗教団体が布教の目的で使用するとき。
- ④ ダンスパーティー、音楽、喧騒、振動等により、他に迷惑を及ぼす恐れのあるとき。
- ⑤ 飲食を目的としたパーティー等の催物。
- ⑥ 小売販売、連鎖販売取引等を目的とする使用。
- ⑦ その他、弊社が不相当と認める会議室使用。

#### (10) キャンセル料金

申込者の都合で申込を変更またはキャンセルする場合、次のキャンセル料金を申し受けます。

|         | 使用日の10日～6日前まで | 使用日の5日～4日前まで | 使用日の3日前～当日 |
|---------|---------------|--------------|------------|
| キャンセル料率 | 20%           | 50%          | 100%       |

申込変更等は弊社受付時間に電話で申出のうえ、会議室申込変更、キャンセル届をご提出下さい。

なお、使用する会議室や使用時間の変更により使用料金が減額となった場合も上記キャンセル料金の対象となります。

(例)

【会議室使用日：2/27の場合】



キャンセル日

| 2/17 | 2/18 | 2/19 | 2/20 | 2/21 | 2/22 | 2/23 | 2/24 | 2/25 | 2/26 | 2/27 |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 10日前 | 9日前  | 8日前  | 7日前  | 6日前  | 5日前  | 4日前  | 3日前  | 2日前  | 1日前  | 当日   |

#### (11) 使用の中止

次の事項に該当する場合は使用中止をお願いすることがあります。なお、使用中止により、申込者等に損害が生じたとしても、弊社は一切の損害を賠償致しません。

- ① 申込書の記載内容と異なる使用のとき。
- ② 使用上の制限、禁止事項および本規定に違反したとき。
- ③ 喧騒、振動、臭気等により、他に迷惑を及ぼす恐れのあるとき。

#### (12) 禁止事項

次の事項は禁止します。

- ① 使用権を転売、譲渡、転貸すること。
- ② ビル内へ火気等の危険物、動物を持ち込むこと。
- ③ 看板ポスター類を無断で掲示すること。
- ④ 壁、柱、天井等にクギ、押しピン、テープ等で掲示すること。
- ⑤ 床、壁、柱、天井等を損傷、汚損させる行為。
- ⑥ 弊社の承諾を得ないで飲食物を持ち込むこと。(酒類の持込みは厳禁)
- ⑦ 水の使用、においがでる行為。

#### (13) その他

- 会議室内外での盗難、紛失、破損等については、弊社は責任を負いかねますので、申込者において必要な予防措置を講じて下さい。
- 申込者ならびに関係者が故意または過失により会議室およびビルの施設、設備等を紛失、汚損、破損したときは、復旧費用を申込者にご負担頂きます。
- 駐車場および駐輪場はございませんので、公共交通機関をご利用下さい。
- 会議室利用者等からの問合せは申込者にて対応願います。利用者等へ事前通知される場合には、必ず申込者の連絡先をご記載下さい。
- 会議室内での喫煙はご遠慮下さい。なお、喫煙はビル指定の喫煙所をご利用下さい。また、他の利用者の迷惑にならないようお互いにご注意下さい。
- ゴミ、残材等は申込者ならびに使用者でお持ち帰り下さい。
- その他、不明な点は弊社にお問合せ下さい。

#### 【申 込 先】

〒812-0013

福岡市博多区博多駅東2丁目5番28号

博多偕成ビル205号室

遠山偕成株式会社九州支店

TEL:092-472-7836

FAX:092-474-9953

(受付時間 土、日祝日を除く9:00～12:00・13:00～17:00)