

## マルタケビル貸会議室 施設細則・利用規約

### 1. 開業時間

平日 9:00～18:00

### 2. お申込みの流れ

#### 【法人のお客様】

##### ① お申込み

- ・ Web ページのフォームよりお申込み下さい。
- ・ ご利用日の 3 営業日前までにはお申込みをお願いします。
- ・ 6 ヶ月先までのご予約を受け付けております。

↓

##### ② 仮予約

- ・ ご予約いただいた方へ確認のご連絡をさせていただきます。
- ・ 見積書お送りいたします。確認いただきましたら翌日までにご返信をお願いいたします。

↓

##### ③ 予約確定

- ・ ご返信をもってご予約の確定といたします。

↓

##### ④ 当日のご利用

- ・ ご予約のお時間になりましたら会議室へお越しく下さい。
- ・ 利用上の注意に沿ってご使用ください。
- ・ ご利用終了後は会議室内にあります設定図・備品表を参照いただき、過不足の無いことをご確認の上、ご退出ください。

↓

##### ⑤ 請求

- ・ 月締めをいたしましてご請求書をお送りいたします。

#### 【個人のお客様】

##### ① 申込み

- ・ Web ページのフォームよりお申込み下さい。
- ・ ご利用日の 3 営業日前までにはお申込みをお願いします。
- ・ 6 ヶ月先までのご予約を受け付けております。

↓

## ② 仮予約

- ・見積書兼請求書をお送りいたします。お手元に届きました翌営業日までにご入金をお願いいたします。
- ・ご入金を確認できない場合、キャンセルとさせていただくことがございますのでご了承ください。

↓

## ③ 本予約

- ・ご入金を確認でき次第、本予約とさせていただきます。

↓

## ④ 当日のご利用

- ・ご予約のお時間になりましたら会議室へお越しください。
- ・利用上の注意に沿ってご使用ください。
- ・ご利用終了後は会議室内にあります設定図・備品表を参照いただき、過不足の無いことをご確認の上、ご退出ください。

## 3. 利用料金・備品

別紙①料金表・備品一覧をご参照ください。

## 4. 利用上の注意

- ・全館禁煙となっております。(電子たばこを含む)
- ・火気の使用及び持ち込みは禁止いたします。
- ・オフィスビルですので他のテナント様の迷惑になるような行動(大きな音を立てる等)はお控えください。
- ・当会議室を利用しての販売行為・勧誘行為は禁止です。
- ・ご利用会議室内外への案内板設置や貼紙等宣伝はご遠慮いただいております。こちらでのご用意もございますのでお申しつけください。
- ・酒類の持込、飲酒はお断りいたします。
- ・飲食は可能となっておりますが、万が一什器やカーペット等を汚された場合、修繕費等を請求させていただくことがございます。  
また、ごみは利用者様の方でお持ち帰りいただきますようお願い申し上げます。
- ・原状回復でのご返却をお願いいたします。  
※可動式の壁につきましてはスタッフで管理いたします。
- ・他の方への転貸はおやめください。
- ・時間厳守をお願いいたします。なお、終了時間前にアナウンス等はいたしませんので利用者様で時間管理していただきますようお願い申し上げます。
- ・お片付け・ご退出の時間も加味なされた上で時間内にご返却ください。

- ・設備・備品を故意に壊された場合、実費にて弁償いただく場合がございます。

## 5. 利用制限

以下の場合にご利用を停止・取消等の対応を取らせていただきます。

- 1.会議室の利用規約、各種法令及び会議室管理者の指示に反したとき
- 2.会議室運営の主旨・公の秩序・風俗を害したときまたは害する恐れがあるとき
- 3.他の利用者の会議運営に支障が生じる恐れがあるとき

## 6. キャンセルについて

- ・ご利用日までの状況に応じ、キャンセル料が発生してまいります。

別表②にございます、キャンセル料をご参照ください。

※機材や貸室におけるトラブルにて、やむを得ずこちらよりキャンセルをお願いする場合がございます。その際はご利用日までの期間を問わず、キャンセル料は発生いたしません。

## 7. 免責事項

- ・ご利用時の盗難、紛失及び人的事故等につきましては、弊社では一切責任を負いませんのでご了承ください。
- ・天変地変、交通機関の途絶えなどの不可抗力によって会議室が使用できない場合および禁止行為により利用取消や利用停止が生じた結果による障害についても弊社ではその責任を負いません。
- ・ご利用に伴い、利用者様が施設・付属設備等を破損した場合には、実費にて弁償していただく場合がございます。

## 8. お問い合わせ窓口 (平日9:00~18:00)

Tel : 025-288-5917 (株式会社エムシード)

Mobile : 050-5364-4429 (担当: 佐々木)

050-5364-4432 (担当: 岩谷)

別紙① 利用料金表・備品一覧

料金表（税別）

	ご利用区画数		
	1区画（10坪）	2区画（20坪）	3区画（30坪）
1時間あたり	¥2,000	¥4,000	¥6,000
1日パック	¥15,000	¥30,000	¥45,000

※2時間からのご予約をお願いいたします。

1区画最大18名での使用が可能です。

備品（1区画標準仕様）

机	6台（1800mm、2～3名掛け）
椅子	18脚
ホワイトボード	1台（1800mm、両面仕様）
プロジェクター台	1台（サイドテーブルとしてもご使用いただけます）
その他	延長コード、マーカーセット、マグネット

（以下の備品は有償（税別）にてレンタルいたしております）

プロジェクター（大） ※30坪向	¥3,000 /1台
プロジェクター（小） ※10坪向	¥2,000 /1台
スクリーン ※30坪向	¥1,500 /1台

別表② キャンセル料

下記に該当なされた場合、場合に応じたキャンセル料を申し受けます。

ご利用日の5営業日前までにお申し出の場合	キャンセル料なし
ご利用日の前日までにお申し出の場合	利用料の50%
当日にお申し出・無断キャンセルの場合 利用の停止・取り消しの処分を受けた場合	利用料の100%

しかしながら、例外として下記の場合キャンセル料は免除いたします。

- ・会議室の都合または不可抗力によりキャンセルせざるを得なくなった場合。