

会議室・宴会場ご利用に際して(2009_07改訂版)

2009/7/15

会議室規約

鉄鋼会館では会議室・宴会場(以下、お部屋と称します)のご利用にあたって下記の規約を定めております。

1. 営業時間

平日(月～土)午前9時より午後9時までの営業時間となります。

休日(日曜日、祝祭日)に関しては休館日となりますが、別途オプション料金ご負担によりご利用頂けます。

正面玄関のご利用は午前8時30分より午後9時までとなります。それ以外は裏通口をご利用頂きます。

* 上記以外のご希望、お問合せは「予約受付センター」にて伺います。

2. 使用時間と追加室料

お部屋へのご入室は、原則として**利用時間の30分前**から可能です。また、利用時間終了後はすみやかにご退室願います。尚、ご宴会に関しましては**開宴1時間前**よりご入室が可能となります。

また、ご利用時間を超過した場合は、追加室料を頂戴いたします。

但し、次の方の会合時刻との関連で、超過利用に応じられない場合もございますので、予めご了承下さい。

尚、**展示会目的利用の場合、室料は会議目的利用の「2倍」とさせていただきます。**

3. お支払い・ご精算

お部屋のご利用などに関する一切の費用は原則として「**現金支払**」となります。

お部屋のご予約を頂いた場合、「前払い」希望のお客様は期限を定めてお申込金を申し受けます。見積書提示日より10日以内にお願いをいたします。

お申込金についてはご利用金額明細の**会議室関係費用と飲食関係費用の合算全額**をお願いします。

ご精算は送付します見積書に基づき当日現金にてご精算願います。

ご利用に際して「請求書」「領収書」の複数名義での発行はお断りしております。

夜間利用(午後6時以降)のお客様はご利用当日の午後5時半までに1階「予約受付センター」での前支払い、又は、事前振込をお願いします。尚、当日分の追加部分(備品、お料理、ドリンク等)については翌日の精算(ご持参又は、振込)をお願いします。

* 会議室の「又貸し」は禁止いたします。

4. 飲食人数の変更

会議場でのご飲食のご注文は、1階「予約受付センター」にて申し受けます。

ご会合・ご宴会での利用人数(お料理などをご用意させて頂く数)の変更は、ご宴会・お弁当ともに**前日の正午までに1階「予約受付センター」**の担当係員にご連絡願います。なお、**土曜日、日曜日、祝日、会館休館日をはさむ場合は、直前の営業日までとします。**

但し、5食までのキャンセルであれば、前日の17時まで変更を受付ます。

5食以内であっても、全量キャンセルの場合は、キャンセル料として全額徴収させていただきます。

上記期限を過ぎての利用人数減少の場合は、最終ご注文数の料金をご請求させていただきます。

5. キャンセル料

既にご予約頂いた会議・ご宴会・お食事をキャンセルされる場合、下記のキャンセル料を頂戴いたします。

・ご利用日の7日前～3日前.....	大型商談の場合(全室又は各階貸切利用)
室料の30%及び飲食費用の30%	・ご利用日の3ヶ月前.....
・ご利用日の2日前～前日正午.....	室料の30%
室料の全額及び飲食費用の70%	・ご利用日の2ヶ月前～1ヶ月前.....
・それ以降.....	室料の50%
室料、飲食費用の見積額の全額	・それ以降.....
	室料の見積額の全額

6. 装飾、引出物などの手配

展示会・宴会等に関する、装飾、装花、音響・照明、余興、音楽、バンケットコンパニオン、引出物などにつきましては、当会館指定の業者をご利用願います。

お客様の都合で、会館指定業者以外の業者をご利用になる場合は、所定の持込料をお支払い頂きます。持込料につきましては、別途「持込料金」をご参照下さい。

7. 直接ご依頼の業者に対する指示

会館了承の下にお客様が直接手配された業者が行う展示会・宴会等で使用する装飾、余興等の搬入・搬出、または、看板の仕様・使用サイズ、取付方法、設置場所等は、会館の指示に従って下さい。

特に使用電気容量、音響設備関係、重量物、長尺物は事前承認が必要となります。

8. 損害賠償

お客様、あるいはお客様が直接依頼された業者、関係者の方は、会館の施設、什器備品等を破損、損傷させることのないよう十分ご注意願います。
お客様側の故意又は過失により会館の施設、什器備品等に汚損(おそん)又は破損が生じた場合は、お客様側にて速やかに修理して頂くか、損害賠償金をご負担頂きます。また、お客様側の故意又は過失により、他のお客様へ損害を与えた場合も同様とします。

9. 会議室利用上の禁止事項

次に掲げる各項目につきましては会議室利用に際しての禁止事項となっておりますので厳守願います。

ご予約時の使用目的以外のご利用。
収容能力以上での人員のご利用。
法令または公序良俗に反する行為および他のお客様のご迷惑になる言動。
反社会的勢力の構成員またはこれに準じる者による利用
会館内での物品の販売、署名運動行為。
連鎖販売取引業など「特定商取引に関する法律」で禁止ないし規制されている取引を目的とする利用。
会館に無断での飲食物の持込み。
発火または引火性の物品など危険物の持込み。
悪臭を発する物の持込み。
犬、猫、小鳥その他の愛玩動物、家畜類の持込み。(介助犬を除く)
備付(そなえつけ)品の移動。(館内での移動・館外への移動を問いません)
ロビー・廊下・洗面所その他館内共用スペースでの飲食禁止。
他のお客様に著しく不快感を与える服装での立入。
館内共用スペース(廊下、トイレ他)は「禁煙」となります。お借り頂いた室内は主催者サイドの選択となります。

10. 退去・契約解除・違約金

お客様及びご宴会にご出席のお客様が**上記第9項の各号**に違反した場合は、お部屋のご利用等を直ちに停止、退去及び契約解除させて頂くことがございますので、予めご了承願います。この場合、所定の室料・飲食代金等は全額頂戴いたします。
また、ご申込金の場合、ご利用の前日までにご入金がされない時は、お部屋利用のご予約を解除させて頂き、所定のキャンセル料をご負担頂きます。
なお、上記第9項 ~ 号について、虚偽の申し込みがなされた場合は、利用料金の倍額を頂戴いたします。

11. お願い事項 : ご連絡は全て「予約受付センター」(TEL:0120-40-4855)までお願いします。

お客様ご指定のテーブル・プランがある場合は予め前日までにご連絡願います。
尚、変更については当日の開始前まで承ります。
持ち込みの設備・備品がある場合は予めご連絡願います。
(インターネット、プロジェクター使用は事前の試写をお勧めします。)
駐車場ご利用の場合、予め台数、車種、車番、入庫時間、出庫時間を所定の様式(届)にて提出願います。
各会議室のコンセント総容量は15Aですので、これを超える機器の接続はできません。
各会議室の壁面へのポスター、用紙類の貼り付けは原則禁止とさせて頂いております。
「飲食割引(お部屋代20%割引)」適用につきましては、原則としてご利用頂くお客様全員が、お弁当等お食事を召し上がって頂く事が条件となります。尚、会議での食事場所を9階レストランに移して利用して頂く場合も同様とさせて頂きます。

12. その他の事項

休日営業に関しては、下記のとおり定めた費用負担がご利用時に際し発生いたします。

休日空調費: 1時間 = 10,000円 休日警備費: 最低4時間 = 19,200円

以後1時間毎 = 3,600円加算。

撮影等でご利用の場合は、「鉄鋼会館 撮影に関する利用案内」及び「鉄鋼会館敷地内撮影時の防災管理上の注意事項および同意書」をご参照下さい。

新型インフルエンザ等大規模感染症の流行等に伴い、政府・自治体から出される勧告、通知により、不特定多数が利用する施設での営業活動自粛を要請された場合は、鉄鋼会館会議室の業務を停止させていただきますので、予めご了承ください。

* 「会議室規約」以外のご希望、お問合せは「予約受付センター」までご相談願います。