

貸会議室利用要領

貸会議室のお申込みとご利用に関して、下記の事項を遵守いただきますようお願い致します。

1. 利用目的（用途）

会議、セミナー、講習会、研修会、懇親会など

但し、商品等の販売その他営業行為及び勧誘を目的とした利用は固くお断りします。

2. 利用時間

平日9：00～17：00（年末年始12/29～1/3を除く）

- ・予約時間には鍵の受取・入室準備・片付け・退室・鍵返却の時間を含みます。
- ・次の予約がある場合、退出を求めることがあります。
- ・最短利用時間は1時間とし、以降は30分単位のご利用となります。
- ・利用開始時刻は、毎時00分又は30分となります。
- ・時間外（土日祝日等）のご利用を希望される場合は別途ご相談ください。

3. 利用料金(税込)

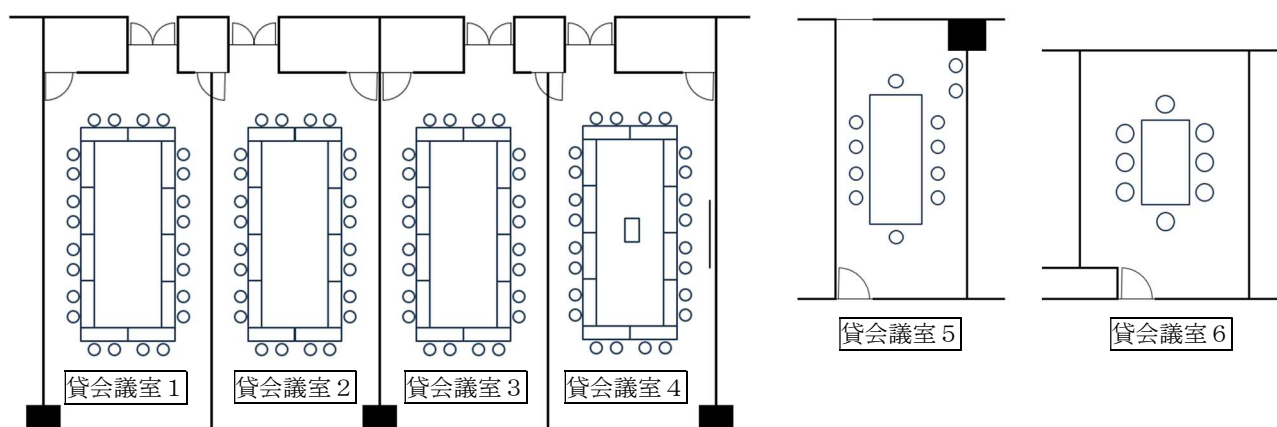
会議室名/場所				面積（㎡）	基本料金（1時間）	延長料金（30分）
1	貸会議室 1	3F		78.7	¥5,500	¥2,750
2	貸会議室 2	3F		78.7	¥5,500	¥2,750
3	大会議室 A	3F	会議室 1+2	157.4	¥11,000	¥5,500
4	貸会議室 3	3F		78.7	¥5,500	¥2,750
5	貸会議室 4 (視聴覚設備あり)	3F		78.7	¥5,500	¥2,750
6	大会議室 B	3F	会議室 3+4	157.4	¥11,000	¥5,500
7	貸会議室 5	4F	419 号室	32.2	¥2,200	¥1,100
8	貸会議室 6	4F	416 号室	31.6	¥2,200	¥1,100

備品

※各室に設置されている備品類は上記の利用料金に含まれます。

備品	貸会議室 1	貸会議室 2	貸会議室 3	貸会議室 4	貸会議室 5	貸会議室 6
テーブル	12	12	12	12	1(大)	1(大)
椅子(倉庫内の予備含む)	30	30	30	30	12	6
ホワイトボード	1	1	1	1	1	1
液晶モニター (HDMIケーブル付/TV機能無し)	1	1	1		1	1
視聴覚設備(プロジェクター・スクリーン・スピーカー・マイク)				1		

※基本レイアウト



4. 利用申込手続

◆申し込み方法

下記URL TIACT予約フォームよりご自身でお申し込みください。
スマートフォンからのお申し込みも可能です。

https://select-type.com/rsv/?id=AdVZYdE0qF8&c_id=168183

◆受付開始日

ご予約は利用希望日の2ヶ月前から承ります。

5. 料金のお支払

ご利用料金の請求につきましては、20日締め翌月末払いとさせていただきます。

請求書に基づきご利用料金を指定口座にお振込み下さい。尚、振り込み手数料はお客様負担となります。

6. キャンセルについて

TIACT予約フォームよりご自身でキャンセルを行ってください。

https://select-type.com/rsv/?id=AdVZYdE0qF8&c_id=168183

キャンセル料

下記の通りキャンセル料金を申し受けます。

	キャンセル料
ご利用の3日前からご利用前日のキャンセル	50%
当日のキャンセル	100%

7. ご利用に際して

◆ご利用当日

ご予約の時間内に3階 TIACT 事務所（施設事業課）にて鍵の受取と返却を行ってください。予約開始時刻以降に鍵の受取が可能のため、予約の際はご注意ください。

◆掲示物について

会議室入口のたて看板への掲示を除き、ポスター等の掲示はご遠慮ください。

◆危険物等の持込禁止

発火物（火薬、油脂、薬品、多量のマッチやライター、ガスボンベ等）等の危険物、また腐敗物（臭気を伴うもの）及び、重量物の持ち込みは固くお断り致します。

◆ゴミについて

ゴミ等は全てお持ち帰り下さい。お持ち帰りいただけなかった場合は廃棄費用を請求させていただきます。特別の清掃が必要となった場合、実費をご負担頂きます。

◆会場について

・会議室の配置は定型となっております。机、椅子のレイアウトの変更をされる場合は、セッティングはお客様ご自身でお願いいたします。また、お帰りの際は原状にお戻し下さい。準備、後片付け等はご利用時間内をお願い致します。

・貸会議室内に設置の付帯設備・備品は自由にご使用いただけます。セッティングはお客様ご自身でお願い致します。使用後は必ず元の場所にお戻し下さい。

・機材をお持込みの際は事前にご連絡下さい。お持込をお断りする場合もございますので、予めご了承下さい。

・ご利用者間での電話、伝言の取次ぎ代行は致しかねます。

◆施設について

・全室禁煙です。喫煙所については別途お尋ね下さい。

・廊下及び共有部での受付はご遠慮下さい。

・廊下及び共有部では、騒がぬようお願い申し上げます。

・当施設の構造物、設備、備品の汚損、毀損または紛失された場合はその損害を賠償していただきます。

◆その他

・天災等やむをえない都合により、会場の変更・中止をお願いする場合がございます。

・当施設のご利用者および第三者の所有物や現金などの貴重品、その他これらに類するものの盗難、毀損による一切の損害に関して、責任を負いかねます。

・ご利用者が各条項に違反されたために当施設のご利用を謝絶することによって生じた一切の損害は、負いかねます。

◆禁止事項

以下に該当するご使用は一切お断りします。

- 1) 商品等の販売その他営業行為及び勧誘を目的とする場合
- 2) 施設、室内備品等の滅失、毀損、汚損又はその恐れのある行為
- 3) 反社会的勢力団体・宗教活動またはこれらに類する活動を目的と当施設が判断した場合
- 4) 公序良俗に反する、または法律に違反する恐れがあると当施設が判断した場合

- 5) 他の使用者に迷惑を及ぼす恐れがある場合
- 6) 行政その他当局の指導により、使用が不相当と見なされた場合収容人数を超えて入場させ、他の利用者や施設への影響が出た場合
- 7) 第三者へ会場の全部または一部を譲渡もしくは転貸した場合
- 8) その他当社の管理運営上支障がある時、または支障が予測される場合及び使用不相当と判断した場合

*お申込後においても、上記の事項に該当する場合はご利用の取消及び、ご利用中においてもご利用の停止をさせていただきます。また、そのために生じた損害賠償は致しません。

施行

- ・本要領は、2011年5月2日より制定し施行する。
- ・本要領は、2013年10月1日より改定し施行する。
- ・本要領は、2014年3月20日より改定し施行する。
- ・本要領は、2016年2月10日より改定し施行する。
- ・本要領は、2021年4月1日より改定し施行する。
- ・本要領は、2021年10月20日より改定し施行する。
- ・本要領は、2024年5月1日より改定し施行する。
- ・本要領は、2026年7月1日より改定し施行する。

以上