

貸会議室利用規程

OKAMURA 帯屋町ビルセミナールーム COMMUBA 一般・法人向け貸し会議室のご利用に当たっては以下の記載事項をご了承の上お申し込み下さい。また申込者と実際の利用者が異なる場合も本規定内容を徹底願います。

1. 申し込みに当たっての留意点

- ① 当会議室の用途は、セミナー、会議、説明会等に限り、
飲食を伴うパーティー等の会場としての利用はできません。
- ② 定員はテーブルに3人掛け着席した場合の席数になります。
定員をご確認の上お申し込み下さい。
- ③ 備品をもちこまれる場合、機材、器物などの搬入、搬出がある場合、またレンタル備品との接続が必要な場合は事前にお申し出下さい。尚、準備、後片付けも利用時間内に済ませて頂くよう必要なお時間を考慮の上お申し込み下さい。
- ④ 申し込み内容に虚偽があった場合、秩序、風俗を乱すおそれがある場合、ビル入居者、来館者、他の利用者の迷惑を及ぼすおそれがあると判断した場合は、ご利用を中止させて頂く場合がありますことをご了承下さい。
- ⑤ 利用にあたり、万一、建物・設備・備品等を破損、汚損もしくは紛失した場合は実費をご負担いただきます。

2. 申し込み方法

- ① 利用規程をご確認の上、利用申込書にご記入頂き、郵送またはファックスにてお申し込み下さい。受領後、内容を確認の上お断りする場合がありますので、予めご了承下さい。
- ② 申し込み受付は利用日の6ヶ月前からです
- ③ 申し込み受理後に、申込確認書をファックスまたは郵送させていただきます。申込確認書が送られていない場合はお申込み手続きが完了していない場合がありますのでご確認をお願いいたします。
- ④ 定期利用を希望される方は、別紙申込書に利用日をご記入の上、6ヶ月を限度としてお申し込み下さい。利用料金は利用回数分を一括または利用後1ヶ月以内に現金または指定口座へのお振込みにてお支払い下さい。
一括でお振込み頂いた場合は、定期利用にてご利用頂いた月数分を除いた金額より手数料(振込みの場合)を差し引いた金額を返金をさせていただきます。

3. キャンセル料

利用日の2週間前	20%
利用日の1週間前	50%
利用日当日	100%

4. 支払い方法

- ① お支払いは基本ご利用時間を精算後ご請求書を発行いたします。
当日現金でのお支払いをご希望の場合は事前にお申し出下さい。
- ② 請求書到着後30日以内に指定の口座へのお振込みまたは現金にてのお支払下さい。お振込みの際の手数料は貴社にてご負担をお願いいたします。
- ③ キャンセル料はキャンセルのお申し出があった日に請求書を発行させて頂きま
すので、同じく指定の口座へのお支払いをお願いいたします。

5. 利用日の遵守事項

- ① 机等の配置はご利用者にてお願いします。また終了後はもとの状態にお戻しく
ださい。
- ② ビル内はエレベーターホール、廊下、トイレ、階段等の共用のスペースも禁煙
となっておりますので、喫煙は屋外にてお願いします。
- ③ 室内の壁面への画鋲の使用はご遠慮下さい。
- ④ 室内及び廊下での盗難等の責任は一切負いかねますので、貴重品、私物の管理
は利用者の責任にてお願いいたします。
- ⑤ 施錠は当方にて行います。退室される前に指定の番号にご連絡下さい。

6. その他

この利用規程は必要な場合は予告なく改訂する場合がございます。
予めご了承願います。

株式会社岡村文具
代表取締役 岡村憲男

〒780-0841 高知市帯屋2丁目2番22号
電話 088-873-2266(代表)
FAX 088-873-2268