

## H S B 鐵砲洲貸会議室 利用規定

[管理者]

芝本産業株式会社

H S B 鐵砲洲貸会議室のご利用に当りましては、以下の記載事項を充分ご理解頂き、ご了承の上、別紙の【H S B 鐵砲洲 貸会議室利用申込書】にてお申込み下さいます様お願い致します。

### 1. お申込み方法

- ①受付 窓 口：芝本産業株式会社 不動産事業本部  
電話 番 号：03-3553-1115  
F A X 番 号：03-3553-1140  
メールアドレス：real\_estate@shibamoto.jp  
ホームページ：http://www.shibamoto.com
- ②受付日時：平日 9：00～16：30  
※土日・祝日・弊社の定める夏期休暇並びに年末年始の間は、お問合せ・ご予約の受付等は出来かねますのでご了承願います。
- ③当会議室は、当ビル入居者様の他、入居者様以外の方もご利用頂けます。
- ④貸会議室のご予約は、利用日の6か月前から3営業日前までお申込み頂けます。
- ⑤まずは、お電話にて空き状況をご確認の上、仮申込みをして頂きます。その後、弊社ホームページより、【H S B 鐵砲洲 貸会議室利用申込書】を印刷して頂き、必要事項をご記入の上、仮申込み後2営業日以内にメールまたはF A Xにて送信して下さい。申込書の受信をもって、予約受付とさせていただきます。なお、2営業日以内に申込書の送信がない場合は、仮申込みを自動的に取消しさせていただきます。
- ⑥初めてご利用される申込者様には、申込書の他に会社案内等の資料をご提出願います。

### 2. ご利用料金とお支払い方法

#### ①貸会議室利用料金表（消費税別途）

	スクール型	1時間当りの 利用料金	利用可能 時間帯
A室	36席	5,000円	8:00～21:00 土日祝利用可
B室	48席	5,000円	
A+B室	96席	8,500円	

- ②ご利用可能時間帯 8：00～21：00  
ご利用時間には、会場の準備並びに後片付けの時間も含まれます。また、当ビルは、18：00に閉館します。18：00以降もエントランスの開錠を希望される場合は、19：00までは対応致しますので、申込書にその旨をご記入願います。
- ③ご利用料金は前金制です。【H S B 鐵砲洲 貸会議室利用申込書】を受付処

理した後、請求書を送付致しますので、請求書到着後7日以内(利用7営業日以内の申込みの場合は送付から1営業日以内)にご利用料金全額をお支払い願います。入金をもって予約確定とさせていただきます。なお、振込手数料は、申込者様にてご負担願います。

- ④大型150インチスクリーン(A室のみ)、移動式100インチスクリーン、プロジェクター、マイク、スピーカー(PC用)、ホワイトボード、演台、延長コード(1本)、立看板等の備品を無料にご利用頂けます。
- ⑤Wi-Fiは無料にご利用頂けます。会議室内にSSID、パスワードを記載した用紙をご用意しておりますので、ご自由にご利用下さい。

### 3. キャンセル料

お申込み後、申込者様のご都合により、キャンセルされる場合は、下記のキャンセル料を頂きます。

ご利用日の30日前から15日前まで	ご利用料金の50%
ご利用日の14日前から8日前まで	ご利用料金の70%
ご利用日の7日前から当日	ご利用料金の100%

### 4. ご利用の制限

- ①貸会議室の転貸はお断り致します。
- ②政治活動、反社会的活動、宗教活動、商品の直接販売を目的として利用される場合は、ご利用をお断り致します。
- ③風紀上、または管理上好ましくないと考えられる場合は、ご利用をお断りする場合があります。
- ④上記項目に該当し、ご利用の中止またはお断りをした場合に発生した損害に対しては、弊社は一切の責任を負いません。

### 5. 禁止事項等

- ①近隣及び当ビル入居者様の迷惑となる大声、唱和、拍手等の行為はご遠慮願います。
- ②申込書記載のご利用時間を厳守願います。なお、ご利用時間は準備や後片付け等を含んだ時間です。また、当日の時間延長はお受けできない場合があります。
- ③室内及び廊下等での盗難・紛失等の責任は一切負いかねます。貴重品、私物等の管理はご利用者様の責任でお願い致します。
- ④会議室内、廊下、エントランス等の壁、柱、ガラス、扉等にテープや画鋲等による貼り紙をすることはご遠慮願います。
- ⑤資料等荷物類の事前保管は承っておりませんので、ご利用日当日にお持込み下さい。車両、台車等により、機材・器物等を搬出入する場合は、事前にお申し出下さい。なお、台車はHSB鐵砲洲館内専用台車をご利用下さい。
- ⑥電話の取次ぎ、コピーの取扱いは行っておりません。
- ⑦飲食(アルコール可)は会議室内及び隣接ロビー(ホワイエ)にてお願い致します。なお、飲食後の清掃や容器・残材等につきましては、ご利用者様にてお持ち帰り下さい。当ビル内での廃棄はご容赦願います。
- ⑧会議室内、廊下、エントランス及び敷地内等は禁煙です。喫煙は、喫煙室

にてお願い致します。

## 6. 損害賠償

ご利用に当り万一、建物・設備・備品等を汚損・破損若しくは紛失した場合、その損害を賠償して頂きます。また、上記に起因して会議室が使用不能となった場合は、「貸会議室利用料金表」に基づく逸失利益も賠償して頂きます。

## 7. 当日のご利用について

開館日：エントランスの無人受付機にて7階弊社不動産事業本部宛にご連絡下さい。弊社の担当者が鍵を開け、貸出し備品等を用意致します。利用後は会議室内を清掃し、不動産事業本部又は管理室までご連絡下さい。延長料金のご請求は後日郵送にて送付致します。

休館日：当日の受付鍵の開け閉め、貸出し備品の用意は管理室にて行いますので、通用口脇の管理室へお申し出下さい。

## 8. 貸出し備品

貸出し備品については申込書にてお知らせ下さい。当日受付時にお渡し致します。なお、会議室利用終了時には、備品点検をさせていただきます。

## 9. W i - F i のご利用について

①パソコン等のご利用者様にて用意して下さい。

②ご利用の際に接続のためのパスワードをお知らせ致します。

③一部屋で同時に複数台を接続する場合、回線のスピードが落ちる場合があります。

④W i - F i はご利用者様の自己責任にてご利用下さい。ウイルス等のセキュリティー対策はご利用者様にてお願い致します。機器のメンテナンスには配慮しておりますが、N T T回線やルーター等の突発的な不具合により、インターネット接続が利用できなくなる場合があります。その場合において損害が発生したとしても、弊社はその一切の責任を負いませんので、ご了承の上ご利用下さい。

## 10. 室内レイアウトについて

貸出時の貸会議室の机の配置につきましては、「スクール型」のみとさせていただきます。レイアウトを変更する場合は、ご利用者様にて変更の上、ご利用終了後は必ず原型（スクール型）にお戻し下さい。

以上

## 【HSB 鐵砲洲 貸会議室利用申込書】

芝本産業株式会社 御中

<申込受付・問合せ> TEL:03-3553-1115 FAX:03-3553-1140 E-mail:real_estate@shibamoto.jp
---

お申込日	年 月 日( )		
お申込者	会社名	業種:	
	担当者	所属:	氏名:
	連絡先	TEL:	FAX:
	E-Mail		
	住所	〒	
ご利用日当日の責任者	氏名:	携帯電話:	
ご利用日時	年 月 日( ) : ~ :		
エントランス	<input type="checkbox"/> エントランス 19:00 まで開錠希望する。(通常は 18:00 で閉館)		
ご利用の部屋	<input type="checkbox"/> A室(36 名まで) <input type="checkbox"/> B室(48 名まで) <input type="checkbox"/> A室+B 室(96 名まで)	ご利用人数	名
ご利用目的	(会議・研修等)		
ご使用備品	<input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> マイク <input type="checkbox"/> PC用スピーカー <input type="checkbox"/> ホワイトボード <input type="checkbox"/> 演台 <input type="checkbox"/> 立看板(A4 横)		
利用規定	<input type="checkbox"/> 同意します <input type="checkbox"/> 同意しません ※同意いただけない場合は本申し込みをお断りさせていただきます		
弊社会議室を知ったきっかけ	<input type="checkbox"/> 会議室.com <input type="checkbox"/> チラシ <input type="checkbox"/> ポスター <input type="checkbox"/> 以前に使用したことがある <input type="checkbox"/> その他( )		
その他			

<ご利用料金お振込先>

三井住友銀行 銀座支店 口座番号 当座預金 1751 口座名義人 芝本産業株式会社
---

<キャンセル料>

1 か月前から 15 日前まで	ご利用料金の 50%
14 日前から 8 日前まで	ご利用料金の 70%
7 日前から 当日	ご利用料金の 100%

\*確認欄(担当者記入欄)

申込み受付: 年 月 日	入金確認: 年 月 日