

## SOHOLINK 長堀 貸会議室利用規定

本利用規定は、「SOHO LINK 長堀会議室」を快適にご利用いただくために、守って頂きたい事項等を定めたものです。

お申込み並びにご利用にあたり、以下の規則をご熟読いただき、遵守お願い申し上げます。

### 1. 会議室利用可能時間

平日、土曜日	午前 9:00～午後 9:00
日、祝祭日	原則使用不可
年末年始	ビル休館に伴い使用不可

### 2. 受付時間

- ・ご予約受付  
月曜～金曜日 午前 9:00～午後 5:00

### 3. 申込み方法

- ・お申し込みの際に、目的・内容等をお示ください。
- ・催事の内容によってはお断りする場合がありますので、事前にスペースの下見(予約制)を兼ねてご来館のうえ、担当者と打ち合わせされることをおすすめいたします。
- ・利用規定に同意後、別途申込書に必要事項をご記入の上、お申込みください。
- ・電話予約の場合は、その日から3日以内に申込書の提出をお願いします。

### 4. お支払方法

- ・原則としてお申込書提出の際、規定料金(表1参照)の全額を、現金(又は振込み)で必ず前納でお願い致します。  
振込先口座 (りそな銀行上六支店 普通預金NO3823211  
口座名義 安田不動産株式会社)でお願いします。

### 5. 利用制限

次の事項に該当する、または利用後に該当すると判明した場合、利用をお断りいたします。  
この結果、利用者に損害が生じる場合があっても、当施設は一切の責任を負いません。

- ・ 公の秩序または善良な風俗を害する恐れがあるとき。
- ・ 申込書の記載内容と異なって使用したとき。
- ・ 同建物利用者に迷惑を及ぼし、係員の指示に従わないとき。
- ・ 管理上、支障があると認められたとき。
- ・ 施設または付帯設備を毀損する恐れがあると認められたとき。

## 6. 申込の取消し

お申込の取消しについては、次の取消し料を申し受けます。

- ・ 利用日7日前まで 利用料金の10%
- ・ 利用日5日前まで 利用料金の20%
- ・ 利用日3日前まで 利用料金の30%
- ・ 利用日前日 利用料金の50%
- ・ 利用日当日 利用料金の全額

## 7. その他の注意事項

- ・ ポスターの掲示・看板類の設置は事前に承諾を得てください。
- ・ 利用時間には、準備、機材の搬入・搬出、後片付け等の一切の時間を含みます。
- ・ 使用者が持ち込んだ資料・その他の物品は、使用后速やかに搬出してください。
- ・ 次の予約がある場合は、延長できません。延長する場合は、延長料金を頂きます。
- ・ 無断でガムテープ・釘等のご使用は、ご遠慮ください。
- ・ 会議室の外での携帯電話・打合せ・立ち話は、お静かにお願いします。
- ・ 入場者の受付、人員整理、盗難・事故防止、搬入機材の管理は主催者の責任において、対処してください。
- ・ ご利用後は、飲食物の片付け、テーブル、イスなどの原状回復をお願いします。

表1. 貸会議室一般利用料金(消費税別)

お部屋は、大・50-60名 中・20-30名 (パソコン使用可)

ご利用時間	一般	会員	長堀安田ビル 入居企業
1時間	3,300円	1,400円	2,700円
2時間	6,600円	2,800円	5,400円
3時間	9,900円	4,200円	8,100円
4時間	13,200円	5,600円	10,800円
5時間	16,500円	7,000円	13,500円
6時間	19,800円	8,400円	16,200円
7時間	23,100円	9,800円	18,900円
8時間	26,400円	11,200円	21,600円
9時間	29,700円	12,600円	24,300円
10時間	33,000円	14,000円	27,000円
11時間	36,300円	15,400円	29,700円
12時間	39,600円	16,800円	32,400円

☆ ホワイトボード1回 300円、プロジェクター 1回 2,000円 マイク1回 500円  
にて貸出いたします。(消費税別)