

## 建設交流館 貸会議室をご利用される皆様へ（貸会議室利用規約）

当館貸会議室のご利用につきましては、以下の注意事項を順守の上、適正にご利用いただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

### 1. 初めてご利用される方

初めてご利用になる場合は、ご利用法人のパンフレット等の書類をご提出いただいております。

### 2. 利用目的の制限

当館貸会議室の利用目的は、会議・研修・パーティー等に限定させていただいております。

なお、貸会議室を次の目的で利用することや他者へ転貸することはできません。

- ① 個々の利益にかかわる目的（商品説明会、販売等）
- ② 思想宗教または反社会的活動目的
- ③ 公序良俗に反する内容であると当館が判断した目的

### 3. 利用時間および休館日

平日 9:00～17:00（会場準備や後片付けにかかる時間も含まれます）

※会議は19:00まで、パーティーは20:30まで延長は可能です。ただし、翌日の会議の都合上延長できない場合もございますので、あらかじめご了承下さい。

休館日 土曜・日曜・祝祭日・年末年始（12月28日～1月4日）および建設交流館事務局（以下、事務局という）が指定する日

### 4. 利用手続

- ① 利用をご希望の方は、必ず事前に電話で会議室をご予約下さい。ご予約後、利用申込書（以下、申込書という）に必要事項をご記入の上、事務局にFAXして下さい。備品等の詳細は、後日で結構です。
- ② 申込の受付は、利用日の6ヵ月前の月の初日より開始いたします。利用日が集中した場合は抽選等の方法により決定させていただきます。
- ③ 事務局は、提出された申込書の記載内容を確認の上、利用希望者に受付した旨をご連絡いたします。

### 5. 利用料（消費税含む）

701会議室 ロの字型 28名	午前（9:00-12:00） 13,300円 午後（13:00-17:00） 21,600円 全日（9:00-17:00） 32,900円 延長（19:00まで） 6,100円（1時間あたり）
702会議室 教室型 120名 ロの字型 60名	★講演会・講習会・式典・会議として利用する場合 午前（9:00-12:00） 25,700円 午後（13:00-17:00） 40,100円 全日（9:00-17:00） 59,600円 延長（19:00まで） 11,300円（1時間あたり） ★パーティー会場として利用する場合 （ただし、会議室利用後の同室でのパーティー利用は不可） 9:00-19:00（最大延長20:30まで） 2時間以内で 32,400円 以後1時間増すごとに11,300円追加
グリーンホール シアター型 254席	午前（9:00-12:00） 38,000円 午後（13:00-17:00） 59,600円 全日（9:00-17:00） 92,500円 延長（19:00まで） 16,400円（1時間あたり）

※キャンセル料	取消申出日		取消料
		利用当日の2ヵ月前より	室料の20%
		利用当日の1ヵ月前より	室料の50%
		利用当日	室料全額
マイクやプロジェクター等の設備や看板・生花につきましては別料金となりますので、詳細は事務局へお問い合わせ下さい。			

利用月の月末締めで、翌月初旬に事務局より利用者宛に請求書をお送りいたしますので、請求書受領月の翌月末日までに貸室料等をお支払い下さい。

なお、振込手数料は利用者にてご負担願います。

**振込先口座：三菱UFJ銀行 信濃橋支店（普通）5204217 建設交流館事務局**

## 6. 利用上の注意

- ① 係員の指示に従ってご利用下さい。指示に従わず、他の利用者に迷惑や被害が及ぶと思われるときは、施設のご利用を中止させていただきます。
- ② 館内の壁や扉に掲示物を貼ることはできません。掲示物がある場合は、白板や掲示板を貸出いたしますので、事前に事務局にお申し出下さい。
- ③ 飲食物の持ち込みや、会議室への給茶サービスはできませんのでご了承下さい。お食事、お飲物のご注文は、地下1階のレストラン「BLD PLUM<sup>ベルデ プラム</sup>」（直通：06-6532-7767）で承ります。また、グリーンホール室内での喫煙・飲食は堅くお断りします。
- ④ 地下1階のレストランを、パーティー等で貸切ってご利用になる場合の利用開始時間は、16時からとなります。室料は無料ですが、設備の使用については、有料となります。詳細はレストランとご相談下さい。
- ⑤ 水差しは、8階の炊事場にございますので、ご自由にお取り下さい。
- ⑥ 会議資料等を発送される場合は、利用日前日よりお預かりしますので着日指定でお送り下さい。また、利用後のお荷物の送付依頼は、着払扱いに限りお引き受けいたします。お預かり・ご送付いずれの場合も、貴重品のお取り扱いはいたしません。
- ⑦ 事務局の了承を得ずに、許可された場所以外に立ち入らないで下さい。
- ⑧ 所定の場所以外での喫煙はご遠慮下さい。
- ⑨ 使用後は現状に復し、後片付けをお願いします。多量のゴミはお持ち帰り下さい。
- ⑩ 利用希望者または利用者が次のいずれかに該当するときは、当館貸会議室の利用をお断りします。
  - ・ 暴力団、暴力団員、暴力団関係団体又は関係者、その他反社会的勢力（総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等）に属していると認められるとき。

## 7. 免責、損害賠償等

- ① 貸会議室利用時の盗難、紛失および人的事故等につきましては、当館では一切責任を負いませんのでご了承下さい。
- ② 天災地変、交通機関の途絶などの不可抗力によって会議室が使用できない場合および禁止行為により使用取消や使用停止が生じた結果による損害についても当館ではその責任は負いません。
- ③ 貸会議室の利用に伴い、利用者が施設・附属設備等を破損した場合には、損害賠償を請求させていただく場合がございます。

※ その他、詳細は事務局までお問い合わせ下さい。

（電話：06-6543-2551、FAX：06-6543-2050、受付時間 9:00～17:00）

以上