

# 会議室使用規定

1. 次の項目に該当するご使用は一切お断りいたします。
  - a. 公序良俗に反する場合
  - b. 他のご使用者に迷惑をおよぼすような場合
  - c. その他、当社が不相当と認めた場合は、使用日当日でもお断りすることがあります。
2. キャンセル料  
(部屋の変更、使用時間の変更等の場合も下記に該当します)
  - a. ご使用日起算、1週間以内・・・・・・・・・・使用料金の全額
  - b. ご使用日起算、1週間超、1ヶ月以内・・・・・・・・使用料金の半額
  - c. ご使用日起算、1ヶ月超、3ヶ月以内・・・・・・・・使用料金の3割
  - d. 但し、2部屋以上ご予約の場合は、  
ご使用日起算、1ヶ月以内・・・・・・・・・・使用料金の全額  
ご使用日起算、1ヶ月超、3ヶ月以内・・・・・・・・使用料金の半額
  - e. 当社の都合によりお取り消し、または、ご変更願った場合は上記  
a～dには該当しません。
3. 使用時間を遵守願います。使用時間を延長される場合、次の使用予定に支障のない限り延長受付をいたします。(但し、有料になります)
4. ご使用に際し、室内および建物の諸設備、備品等を毀損、汚損された場合、または火災などの事故を起こした場合は、当社の算定するところに従って、復旧に要する直接、間接の費用を全額ご負担願います。
5. 飲食物は当方で手配いたしますので、お持込みは固くお断りいたします。
6. 特に清掃を必要と認めた場合は、別途清掃料を申し受けます。
7. 上記以外に、当社が必要と認め、係の者が注意または指示する事項は必ず遵守願います。

ティーオージー