

札幌国際ビル貸会議室利用規約

1. 利用目的	この利用規約を遵守して会議、講演会、展示会等にご利用下さい。	14. 禁止事項	喫煙所以外での喫煙。（厳守） 壁、天井、附属設備等への粘着テープ、押しピン等による表示物の貼り付け。 使用室以外にみだりに立ち入ること。 事前に許可のない、室内での食事。 大きな音、振動を伴う利用。 喧噪、臭気並びに暴力等で他に迷惑を及ぼす恐れのあるとき。 爆発物、発火物等危険物の持込み。 政治目的または宗教団体等が布教等の目的での利用。 暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力関係企業、総会屋等、暴力団等、その他これに順ずる関与、出席する会議に利用する事。 利用室来訪者以外の不特定多数を出入りさせる営業活動（商品説明、販売）及びビル内または近隣で行うキャッチセールスを目的とした宣伝活動（商品説明、販売）の利用。 本使用規約に違反する使用及び申込書記載内容と異なる利用。 その他、当社が不適切と認めた利用のとき。
2. 利用時間	営業時間は 9：00～21：00 です。 利用時間には、事前準備・受付・後片付け・退室時間を含みます。 利用時間の超過が発生した場合は、延長料金を頂戴いたします。 8：00 からご利用希望の方は、前日の夜間枠をお申込みいただければ利用可能です。 スタッフ対応は 9：00 からとなります。	15. 免責	利用者が故意又は過失により会場その他当社の建物付属設備、備品等を破損・汚損又は紛失した場合、その損害を弁償して頂きます。 当社でのいかなる怪我、盗難、その他事件・事故等において当社は一切責任を負いません。 利用者及び来場者が自ら持ち込んだ機器・物品等の損害（盗難・紛失・火災）等に関して、当社は一切責任を負いません。 事前配送品、事後返送品等の損害（盗難・破損・紛失）等に関して、当社は一切責任を負いません。 お荷物の内容によっては事前配送、事後返送をお断りする場合がございます。 天災、人災、その他不可抗力に起因して生じた損害に対して、当社はその責任を負いません。
3. 利用料金	利用料金は、別紙 1 【料金表】をご覧ください。	16. 使用上の注意	マイク、プロジェクター、配線、照明等の備品操作は利用者が行ってください。 ケーブル等を固定する際は、養生テープ等の粘着力の弱いテープのご使用をお願いします。 音響設備をご利用の際は、他のお客様へのご迷惑にならないよう、音量（音漏れ）に注意してご利用ください。 ドアの開等に十分注意してご利用ください。 特殊機器、特殊物品を持ち込む場合は、あらかじめ承認を得てください。 又、持ち込まれる物品の保管は使用者が責任をもって行ってください。 尚、当社が不適切と認めるときはお断りすることがあります。 館内全域の壁面への貼紙は禁止です、貼紙する際は、ホワイトボード・パーテーションをご利用下さい。 来場者の受付、案内、預かり等は、利用者が行って下さい。 持込んだゴミ（弁当、飲み物の空容器を含む）はご利用者がお持帰り下さい。 弊社でご注文のケータリングのゴミに関してはお引き取りいたします、その際は分別にご協力ください。 会議室用の駐車場はございません。近隣の駐車場をご利用下さい。 利用者の違反行為による解約（中止及び変更）の場合は、料金の払戻はいたしません。 ビル屋内は禁煙となっております、国際ビル R 階の「喫煙室」をご利用下さい。 お荷物の搬入出は、貨物用エレベーターをご利用下さい。 お荷物のご返送は、ご利用者様ご負担の着払いのみ受付けとなります。 お荷物の元払いをご希望の場合は、お客様が直接運送会社へ手配し、集荷の立ち合いをお願いいたします。 お荷物の土日祝日での集荷・返送は、翌日以降の平日営業時間内での対応となります。 お荷物の受取り・返送の対応は平日 9:00～17:00 の時間帯となります。
4. 仮予約・本申込み	お電話又は弊社ホームページの専用予約サイトより仮予約から申込み下さい。 仮予約の申込み後、「会議室利用申込書」に必要事項を記載し、メール又は FAX で本申込みを行って下さい。 「貸会議室利用申込書」を弊社で受領した時点で本申込みが完了となります。 弊社のご予約・ご利用に関するお問合せの対応時間は 9:00～17:00（土曜・日曜・祝日・弊社休業日を除く）となっております。 仮予約は、利用日の 1 年前よりご予約が可能です。 ホームページの空室状況は、タイムラグにより実際の予約状況と異なることもございます。	その他	上記規約は変更する場合がございますので、あらかじめご了承ください。
5. 仮予約有効期限	仮予約の有効期限は、申込み日から最長 10 日間です、事前の仮予約無しでの本申込みは無効となります。 期日までに本申込みがいただけない場合は、仮予約の申込みが取消となります。 直近の申込みの際は、お早目の「会議室利用申込書」のご提出をお願いしております。		
6. お支払い	初回 「事前請求」ご利用日の 2 ヶ月前初旬に請求書を送付いたします。 ご利用日の 28 日前までにお振込み下さい。 2 回目以降 「事後請求」ご利用日後に請求書を送付いたします。 お振込み手数料はお客様負担となります。 期日まで支払いが確認できない場合、本申込みは取消しとなります。 お振込み頂いた後の返金は出来ませんのでご注意ください。 28 日以上前のキャンセルであっても既にお振込みいただいた場合も同様に返金出来ませんのでご注意ください。		
7. 変更	本申込み後のお部屋の変更は、一旦、本申込みを取り消しとなり、新たな仮予約の手続きからとなります。 この場合の取り消しは、利用者側のご都合で利用が取り消されたときみなし、利用規約に定めるキャンセル料をお支払い頂きます。 但し、再申込みの利用料金が増額になる場合はキャンセル料発生の対象外とし、お部屋の変更を受付いたします。		
8. 予約の取り消し （キャンセル料）	部屋代・備品代 利用日の 28 日前～15 日前まで、ご利用料金 50％ のキャンセル料発生。 利用日の 14 日前～当日まで、ご利用料金 100％ のキャンセル料発生。 ケータリング 利用日の 10 日前より 100％ のキャンセル料発生。		
9. 利用権の譲渡・転貸	弊社の承諾なく、利用権を第三者に譲渡・転貸する事はいかなる場合も出来ません。		
10. 準備・後片付け	原状復帰は必要ございません。 準備、片付けを含め、入退出時間が厳守されなかった場合には、延長料金を請求させていただく場合がございます。		
11. 会場の下見 （動作確認）	会場の下見(動作確認)をご希望の際は、事前にご連絡をお願いいたします。 ご対応可能なお時間は平日 9：00～11：00、14：00～17：00 の間の 30 分程です。 当日ご予約が入りました際は、ご予約の方が優先となります。 土日祝日は承りしておりません。 1 時間を超える下見の場合は通常のお申込をお願いする場合がございます。		
12. レイアウト変更	レイアウトの変更締切日は、ご利用の 5 営業日前までといたします。 締切日以降の机、椅子、備品等のレイアウト変更は利用者が行ってください。 ご利用当日に形式変更を行う場合、国際ホール、A 会議室はレイアウト変更料金を頂戴いたします。 お時間帯によっては承りできない場合がございます。 レイアウト変更料金は、別紙 1 【料金表】をご覧ください。		
13. 安全管理	避難経路図 避難経路図は各お部屋に設置しておりますのでご来場の際はご確認をお願いいたします。 別紙 2 【避難経路図】の説明を参加者・関係者等へ周知徹底して下さい。 災害時のエレベーター利用は危険ですので、避難階段をご利用下さい。 災害・避難 災害や事故に備えて、施設ご利用前に避難階段や消火器の設置場所を実際にご確認下さい。		

・国際ホール 33,000円 ・A会議室 1,1000円

- ・エレベーターは使用せず、2つの非常口のうち安全な階段をご利用ください。
- ・非常口から7階へ下り、渡り廊下を利用し伊藤ビルへ避難する経路もあります。
- ・逃げ遅れた最後の手段としてA会議室の避難器具オリローで避難してください。