

ご利用案内

> お申し込み方法

> ご利用規定

■第二吉本ビルディング貸会議室 ご利用規定

1. 利用目的

会議、セミナー、研修会などにご利用ください。

イベントホールのような設備（吊看板、ステージ、スポットライト等）は備えておりません。

展示会、販売会、パーティー、株主総会、造作物設置工事を伴う催事等は、お受けしておりません。

●次に該当する使用は一切お断りします。

- (1) 政治団体・反社会的勢力団体・宗教活動またはこれらに類する活動を目的とする場合
- (2) 公序良俗に反する場合
- (3) 他の使用者に迷惑を及ぼす恐れがある場合
- (4) 利用目的を不当に変更される場合
- (5) 行政その他当局の指導により、使用が不相当と見なされた場合
- (6) その他当社が好ましくないと判断した場合

2. 申込方法

お申込は、ご利用月の6ヶ月前から予約受付いたします。ご予約は、電話でお問い合わせいただき、所定の申込書を提出してお申込ください。

□申込先: 第二吉本ビルディング貸会議室

TEL 06-6341-3334

FAX 06-6341-0223

受付時間 9:00～11:30 / 12:30～17:00(平日のみ)

ホームページ <http://www.yb2-kaigi.com>

3. 営業日・使用時間

9:00から17:00までの営業とします。(最長 20:00迄)
時間延長についてはご相談ください。

◎9:00～17:00の間の**3時間以上**でご予約ください。

※準備・後片付けを含めて、入室から退室までの時間でご予約ください。
※ご利用当日の延長は、予約状況により30分単位でお受けできる場合もございます。
※営業時間外の利用等については、お問い合わせください。

4. 使用料金・支払方法

使用料金は、別添「料金のご案内」のとおりです。
予約申込後、請求書をお送りしますので、使用日の1ヶ月前迄又は、当社の指定日迄に銀行振込(振込手数料はお客様負担)にてお支払いください。

5. 違約金

申込後、利用をキャンセルされる場合や予約内容の変更は、次の違約金をいただきます。

- | | |
|--------------------|------|
| ●ご利用日の90日前から31日前まで | 20% |
| ●ご利用日の30日前から8日前まで | 50% |
| ●ご利用日の7日前から当日 | 100% |

6. 貸出備品

貸出備品代金は、別添「料金のご案内」のとおりです。

7. 駐車場

地下3階に駐車スペース(有料)がございますが、満車の場合がございます。
予めご了承ください。

8. 譲渡・転貸の禁止

当社の承認を得ずに、第三者に会場の全部または一部を譲渡もしくは転貸できません。

9. 契約違反・損害賠償

利用規定、その他の諸規則に反したとき、当社はいつでも使用を取消し、損害賠償の請求を行うことができます。

10. ご利用に際して

- (1) 当ビル内・敷地内へのポスター、看板・プラカード等の宣伝・告知の掲出は固くお断りします。
当社で地下1階、1階に所定の案内と、各会議室前に案内告知させていただきます。
- (2) 飲食物のお持ち込みはお断りいたします。飲食は当社指定をご利用ください。
ご利用希望の際は事前にお申してください。
- (3) レイアウトについて、机・イス等基本的な配置は当社で行います。
- (4) 貸会議室内、受付スペース内は禁煙となっております。喫煙は、受付スペース奥の喫煙室をご利用ください。
- (5) ご使用中に特別の清掃を必要とする汚れが発生した場合は、実費をご負担いただく場合がございます。
- (6) 発火物など、危険物の持ち込みは固くお断りします。
- (7) 荷物の発送、荷受も行っておりますが、事前に当社とご相談ください。

11. その他

天災等やむをえない都合により、会場の変更・中止をお願いする場合がございますので、予めご了承ください。
その場合、お支払いいただいた使用料金を全額返金し、それ以上の責任は負いかねますのでご了承ください。