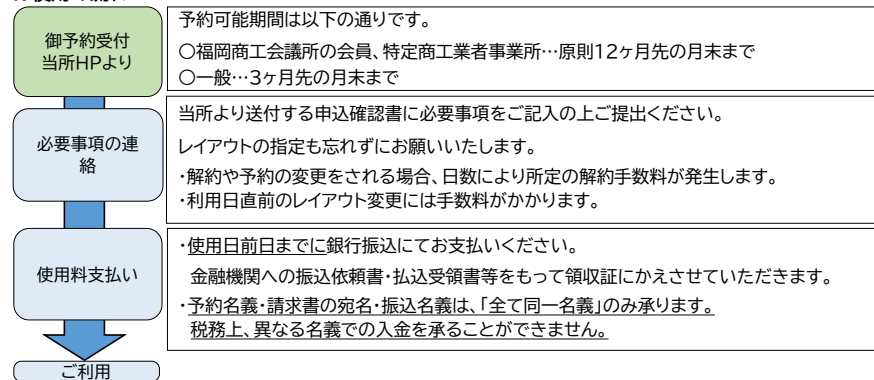


以下の注意事項を順守の上、貸会議室をご利用いただきますようお願いいたします。

1. 使用の流れ



2. 解約について

・解約の場合は、「申込確認書兼変更申請書」に解約の旨をご記入いただき、押印の上ご提出ください。
※解約とは、予約の取消、日程の変更、会議室の変更・縮小、予約時間の短縮・変更(延長の場合は除く)のことを指します。

・使用者の都合による解約については、以下のとおり解約手数料を申し受けます。
(お支払い済みの場合は、振込手数料を差し引いたうえで所定日にご返金いたします。)

部 屋	301 407～408(連結) 401～405(連結) 406～408(連結)	左記以外の 全部屋	全部屋	全部屋
解約日	使用日から 90日前～15日前	使用日から 30日前～15日前	使用日から 14日前～3日前	使用日から 2日前～当日
手数料率	50%		70%	100%

※解約手数料＝会議室使用料(税込)×手数料率

3. 使用上の注意

- 予約時間の**15分前**からご入室いただき、設営の都合上、**予約時間終了時までにご退室**ください。
なお、予約時間の15分より前にご入室、または予約時間経過後にご退室された場合は
1時間分の超過料金を頂戴する場合がございます。
- 施設及び備品への直接の工作(テープ貼付、くぎ・ホッチキス打ち等)は行わないでください。
- 荷物を共用部に残置しないでください。ごみはお持ち帰りいただくか、ビニール袋をご準備いただき、
当所立体駐車場横の所定のごみ置き場での廃棄をお願いいたします。
- 火気の使用及び危険物・異臭物の持ち込みはできません。
- 当所ビルに食事・飲物のケータリングに対応する食堂街がございます。ぜひご利用ください。
- ガラス窓は、緊急時のみ開閉できます。
- 騒音等で他の使用者にご迷惑のないようご協力のほどお願いいたします。
- 試験・セミナー等の受験・受講者の方々へのご案内状に当所連絡先の掲載はご遠慮ください。
万が一お問い合わせがあった場合、貸会議室へ外線をお繋ぎすることはできませんのでご了承ください。
- その他当所の指示に従って会議室をご利用ください。

4. 荷物の搬入・搬出

- 台車、大型の機材は、裏の荷物用EVをご利用ください。
- 荷物の搬入・搬出については以下の通りとさせていただきます。

事前の送付

・送り状に会議室使用日・使用会議室番号・申込社名をご記入の上、下記を参考にお送りください。

※送り状 記載例

〒812-8505	福岡市博多区博多駅前2-9-28
	福岡商工会議所 1階 保安室 行
	10/1 407会議室 ××商会株式会社
※使用日+会議室番号+主催会社名(予約者名)を記載ください!	

- 荷物の到着日時は、会議室利用日の2日前～前日の9時～17時の間に指定してください。
- 荷物は全て3階クロークに保管します。クロークから荷物を取り出す際は、部屋の内線電話で、1階保安室へ荷物を取り出す旨をお伝えください。係がクロークの鍵を開錠いたします。
荷物はお客様自身で各会議室まで運搬ください。
- お預かり可能な荷物は、原則ダンボール3箱までです。それを超える場合は預かりをお断りすることがあります。必ず事前にご相談ください。
- 1箱の大きさの上限は、縦・横・高さの合計が160cmの箱となります。
- 展示会でのご利用や荷物が多量になる場合は、別途貸会議室を借りていただくことがあります。

事後の搬出

- 荷物のお預かり、運送会社への引き渡しは、当所では行いません。
- お客様ご自身で直接運送会社に荷物の引き渡しを行うか、近くのコンビニ等から発送を行ってください。

前日夜間事前準備

- 「利用日前日の18時～20時の間の1時間以内」「準備・リハール・荷物搬入の目的」に限り、会場が空いている場合は、夜間準備料金にてご予約を承ります。使用目的の夜間事前準備欄にチェックを入れてご提出ください。

5. 禁止事項

以下に該当すると当所が判断した場合には、予約をお断りし、使用契約成立後或使用途中であっても使用契約を解除いたします。なお、このために生じた損害について当所は責任を負いかねます。

- ネットワークビジネス、マルチレベルマーケティング、その他投機性の高い行為に関する営業や勧誘等を目的として使用するとき
- 詐欺行為や脱税等の法令違反または法令違反の可能性を含む内容であると当所が確認したとき
- 政治目的及び宗教団体が布教の目的で使用するとき
- 虚偽または第三者の社名または氏名等、申込確認書記載内容と異なる内容で申込または使用したとき
- 使用者または使用者の役員、従業員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体又はその関係者、その他反社会的勢力に該当すると認められるとき。またこれらの者が当施設に出入りする可能性が認められるとき
- 会場定員を超える来場者数の来訪、騒音の発生など、他の会議室やビル運営に影響を及ぼす行為などを確認したとき
- 危険物、火気の使用、会場の電力使用量を超過する電力の使用、大量の水等の使用、補助犬以外の生体の持ち込み、強いにおいを発するものの持ち込み、主たる利用目的が一般消費者を対象とした会場での販売行為等を行うとき
- 使用権を転売・譲渡したとき
- 天災地変、不測の事故等により貸会議室が使用不能になったとき
- その他当所ルール等に違反する、ご利用に関する聞き取りに対し一定期間内に回答をいただけない、利用代金の与信に問題があるなど、当所が不適当と認めたとき

6. 免責事項・以下の事項が生じ、損害が発生した場合でも、当所は責任を負いかねます。

- ビル並びに駐車場における人身事故及び盗難等全ての事故
- 天災地変、感染症の発生、不測の事故等により貸会議室が使用不能になったとき

※当所の施設、備品等を損傷又は滅失しないようご注意ください。
使用者及びその関係者が故意又は過失により当所に損害を与えた場合、使用者及びその関係者に賠償をしていただきます。

【お問い合わせ】

福岡商工会議所ビル管理グループ
〒812-8505 福岡市博多区博多駅前2丁目9-28
E-Mail fkkkanri@fukunet.or.jp, TEL 092-441-1116

料金・備品一覧は、福岡商工会議所
ホームページ(貸会議室>料金備品)
よりご確認ください。

