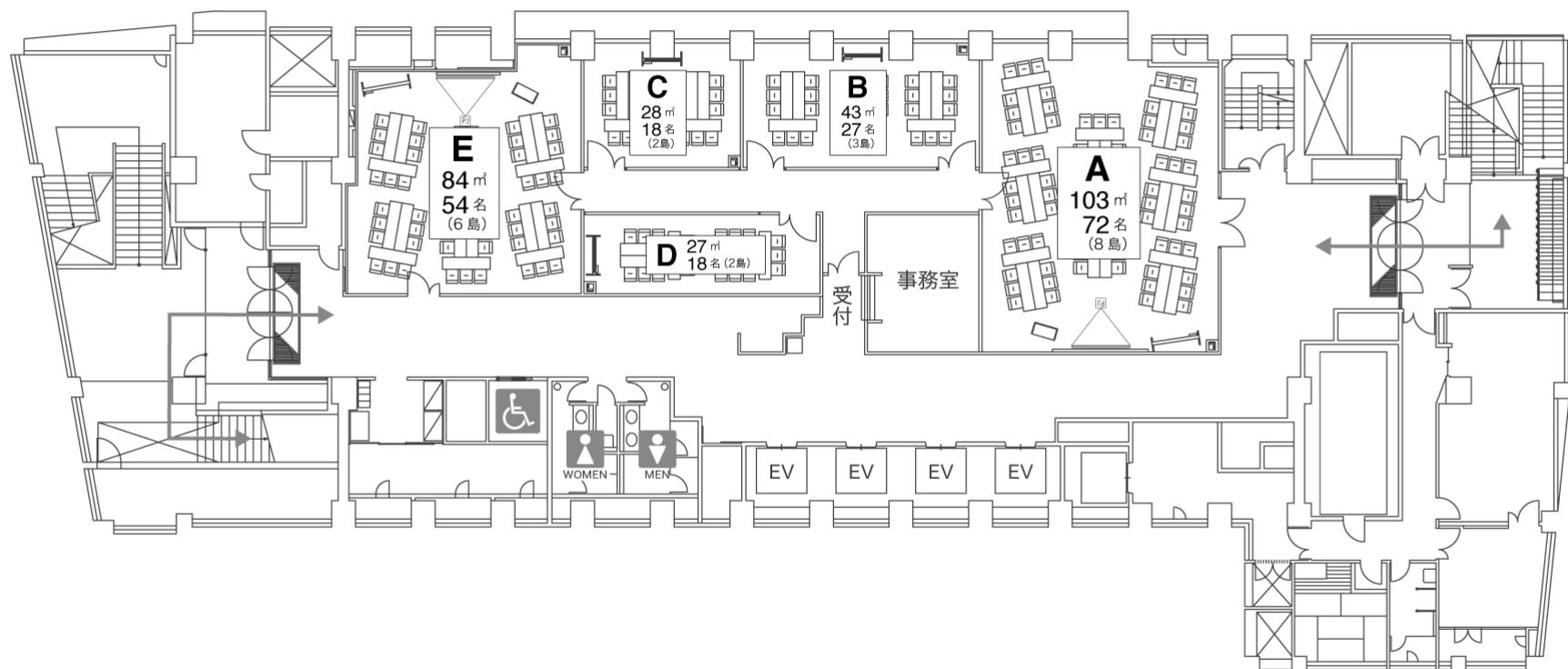


**B1F**

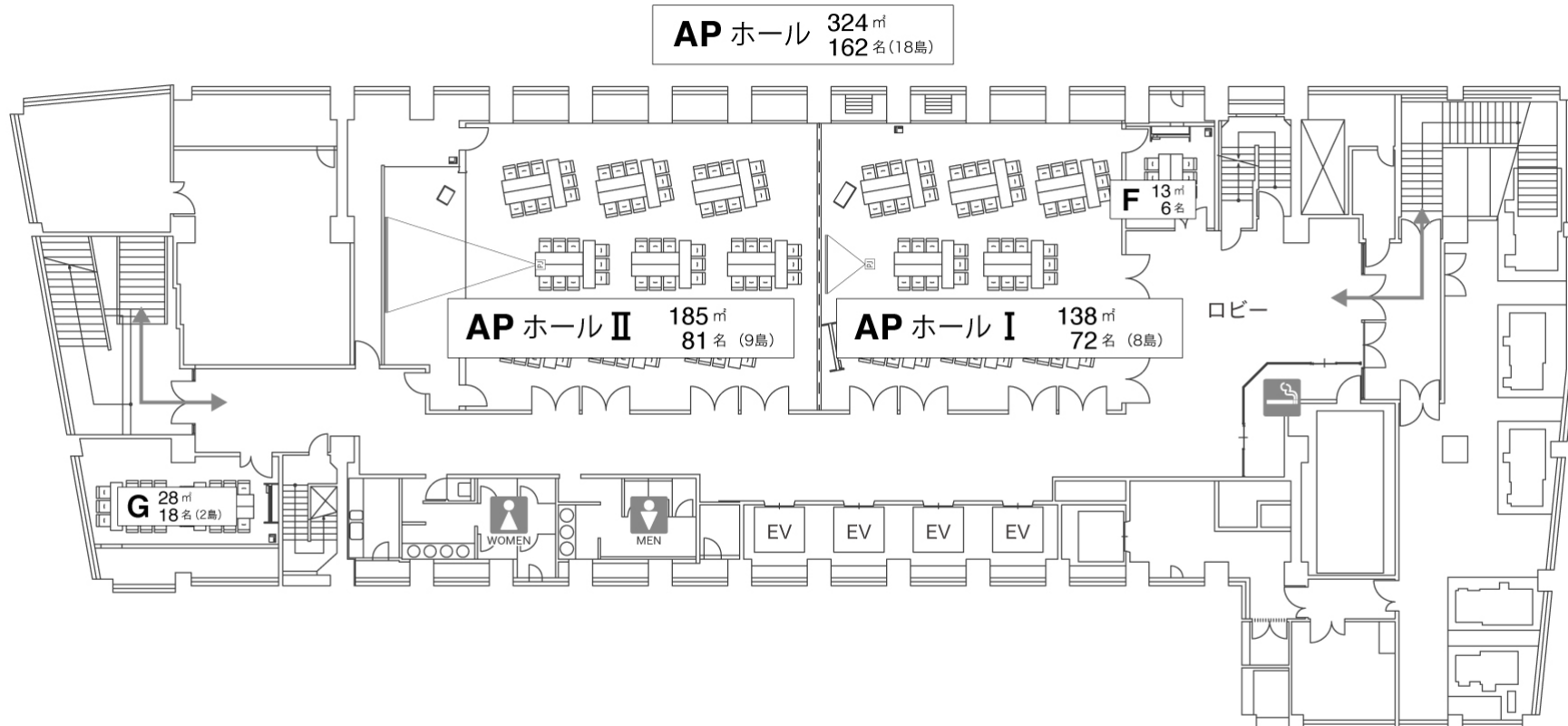
島型(9名掛/島)



-----線はスライディングウォール(可動間仕切)です

**B2F**

島型(9名掛/島)



-----線はスライディングウォール(可動間仕切)です



2019年10月現在

貸室料金表 (ご予約・ご利用は、2時間以上から承ります。2時間以降は1時間単位でご利用いただけます。詳細は、注意事項をご参照ください)

■営業時間 9:00~21:00(時間外につきましてはご相談ください)

表示価格は全て税別価格です / 単位:円

室名	面積 ㎡	収容人数(名)					基本料金 1時間単価	2時間 ご利用	3~6時間のご利用 基本料金の約5%引き				7~9時間のご利用 基本料金の約10%引き			10時間以上のご利用 基本料金の約15%引き			
		スクール (3名様)	シアター	島型 (9名様/島)	ロノ字	コノ字			3時間	4時間	5時間	6時間	7時間	8時間	9時間	10時間	11時間	12時間	
B1階	A	103	63	80	72 (8島)	42	33	15,500	31,000	44,000	58,000	73,000	87,000	97,000	110,000	123,000	131,000	143,000	155,000
	B	43	28	35	27 (3島)	24	21	7,500	15,000	21,000	28,000	35,000	42,000	46,000	52,000	58,000	62,000	67,000	72,000
	C	28	15	18	18 (2島)	16	14	5,000	10,000	14,000	19,000	24,000	29,000	32,000	35,000	38,000	40,000	42,000	44,000
	D	27	18	22	18 (2島)	24	-	5,000	10,000	14,000	19,000	24,000	29,000	32,000	35,000	38,000	40,000	42,000	44,000
	E	84	45	60	54 (6島)	34	26	12,500	25,000	36,000	48,000	60,000	72,000	79,000	90,000	101,000	107,000	117,000	127,000
B2階	F (APホール控室)	13	-	-	-	6	-	2,500	5,000	6,000	8,000	10,000	12,000	13,000	15,000	17,000	18,000	20,000	22,000
	G	28	12	16	18 (2島)	18	-	5,000	10,000	14,000	19,000	24,000	29,000	32,000	35,000	38,000	40,000	42,000	44,000
	APホールI	138	96	120	72 (8島)	54	42	19,500	39,000	56,000	74,000	92,000	110,000	122,000	140,000	158,000	165,000	181,000	197,000
	APホールII	185	120	150	81 (9島)	60	48	28,000	56,000	79,000	105,000	131,000	157,000	174,000	199,000	224,000	235,000	258,000	281,000
	APホール	324	240	300	162 (18島)	96	84	45,500	91,000	129,000	171,000	201,000	241,000	252,000	289,000	325,000	340,000	374,000	407,000

【注意事項】①ご利用料金は、該当するご利用料金×ご利用時間数となります(詳細は、HPに掲載の料金表をご確認ください)。②ご予約・ご利用は、2時間以上から承ります。2時間以降は1時間単位でご利用いただけます。③ただし、APホールI・APホールIIおよびAPホールのご利用は、午前中(~12:00迄)以外は、連続4時間以上にて承ります。④ご利用開始時間は、毎時0分から、または、30分からのいずれかとさせていただきます。⑤ご予約時間は、準備・片付けおよび備品の搬入出の時間までを含んでご予約ください。⑥基本営業時間 9:00~21:00(時間外につきましてはご相談ください) 時間外のご利用については深夜・早朝等の割増料金が発生する場合がございますので、詳細は担当者までご相談ください。⑦会議室への入室は、ご予約いただいた開始時間の15分前からとさせていただきます。⑧連続した日程で同じお部屋をご利用される場合のご利用料金については、お問い合わせください。⑨当日のご利用時間の延長は、可能な限り承ります。追加となる料金は、基本料金にその延長時間を乗じた金額となります。⑩収容人員分のテーブル・イスのご使用料金、およびセッティング費用は上記に含まれます(収容人員を超える場合は、別途有料となる場合があります)。⑪シアター形式でご利用の場合は、事前にご相談ください。⑫面積は壁芯寸法です。⑬お支払いは、原則、銀行振込(事前)にてお願いいたします。当日の現金、クレジットカードのご使用も可能です。

2020年8月改定

備品料金表

■備品のご利用につきましては、事前のご予約が必要です。

表示価格は全て税別価格です / 単位:円

項目	ご利用料金	備考
テーブル	無料(室料に含む)	W1800×D450×H700(mm)ほか 収容人員以内
イス	無料(室料に含む)	収容人員以内
追加テーブル	1,000	収容人員を超える場合は、有料となります W1800×D450×H700(mm)ほか
追加イス	200	収容人員を超える場合は、有料となります
講演台	2,000	W1200×D600×H1000(mm)
司会台	2,000	W600×D500×H1000(mm)
ホワイトボード	2,000	板面サイズ:W1800×H900(mm)ほか
レーザーポインター	500	
ポータブルステージ	3,000	W2400×D1200×H400(mm)
三ッ折パーティション	2,000	W1800×H1800(mm)
テーブルクロス	600	カラー:ホワイト
演台用卓上ライト	500	
ワイヤレスマイク(ハンド・ピン)	2,000	1本単価
有線マイク	2,000	1本単価
ポータブルマイクセット	3,000	アンプ内蔵スピーカー、マイク2本付
CDプレーヤー	2,000	
APホール用天吊りプロジェクター	40,000	8000lm 180インチ固定スクリーン(16:10)を含む
プロジェクター	20,000より	3000lmほか(使用状況による)
ポータブルスクリーン	3,000	100インチ(4:3)×3 (16:9)×1 プロジェクター台・ケーブル付
ポータブルスクリーン	5,000	120インチ(4:3)×2 (16:9)×2 プロジェクター台・ケーブル付
55インチ液晶ディスプレイ	25,000	ディスプレイスタンド付き
DVD/ブルーレイプレーヤー	2,000	
有線LAN回線のご利用	無料	1Gbps [下り/ベストエフォート] 【専有型回線】
HUB	3,000	5ポート/1台
無線LAN(FREE Wi-Fi)	無料	
コピー代行	20	1枚当り
プリントアウト代行	20	1枚当り
FAX送信/受信 代行	40	1枚当り

【注意事項】①上記備品の在庫数量以上のご利用および上記以外の備品のご利用につきましては、別途有償にてご手配いたします。  
②吊看板、立看板、式次第、装花などのご手配も承ります。

お飲み物メニュー

表示価格は全て税別価格です / 単位:円

種類	容量	ご利用料金
お茶(ペットボトル)	350ml	130
お茶(ペットボトル)	525ml	150
ミネラルウォーター(ペットボトル)	330ml	120
ミネラルウォーター(ペットボトル)	500ml	140
ホットコーヒー(ポットサービス)	約10杯分	2,500

上記のほかにも各種ご手配いたしますので、お気軽にお問い合わせください。

【注意事項】①お飲み物は全てお買い取りとなります。②紙コップ/プラスチックコップ/ストローなどにつきましては、別途、費用が発生する場合がございます。

## 正式ご予約前に、必ずご確認ください

## 1.ご予約お申し込み受付

- ① ご利用希望日の1年前からお申し込みを受付いたします
- ② まずは、お電話・メール・ご来社にて、空き状況をご確認いただき、担当者へ詳細をお打ち合わせください
- ③ 詳細が決まりましたら、所定の「利用申込書」に署名押印の上ご提出いただきますと、正式ご予約となります。この時点で所定の審査に基づき、法人会員登録が行われます
- ④ 「利用申込書」には、ご利用日当日の責任者様をご記入いた

## 2.ご利用にあたって

- ① ご利用料金は、該当するご利用料金×ご利用時間数となります（詳細は、HPに掲載の料金表をご確認ください）
- ② ご予約・ご利用は、2時間以上から承ります。2時間以降は1時間単位でご利用いただけます
- ③ ただし、APホールI・APホールIIおよびAPホールのご利用は、午前中（～12:00迄）以外は、連続4時間以上にて承ります
- ④ ご利用開始時間は、毎時0分から、または、30分からのいずれかとさせていただきます
- ⑤ ご予約時間は、準備・片付けおよび備品の搬入出の時間までを含んでご予約ください
- ⑥ 基本営業時間 9:00～21:00（時間外につきましてはご相談ください）時間外のご利用については深夜・早朝等の割増料金が発生する場合がございますので、詳細は担当者までご相談

## 3.ご利用料金のお支払い方法

- ① 正式ご予約後、以下のご利用料金をご持参いただくか、もしくは弊社指定の銀行口座にお振込み願います（銀行振込の場合、領収書の発行は原則いたしません）
- ② 当日の時間超過料金、追加備品使用料、ご飲食追加代金等

- ⑦ 正式ご予約までにキャンセル料金のつかない1週間の仮予約期間を設けることができます。1週間以内にご連絡なき場合は、無効となることもございますのでご注意ください（ご利用予定日が1カ月以内、もしくは繁忙期の場合は仮予約期間を短縮させていただく場合があります）

- ⑦ 会議室への入室は、ご予約いただいた開始時間の15分前からとさせていただきます
- ⑧ 連続した日程で同じお部屋をご利用される場合のご利用料金については、お問い合わせください
- ⑨ 当日のご利用時間の延長は、可能な限り承ります。追加となる料金は、基本料金にその延長時間を乗じた金額となります
- ⑩ 収容人員分のテーブル・イスのご使用料金、およびセッティング費用は上記に含まれます（収容人員を超える場合は、別途有料となる場合があります）
- ⑪ シアター形式でご利用の場合は、事前にご相談ください
- ⑫ 面積は壁芯寸法です

- ③ クレジットカードもお取扱いいたしております

(1) APホール、あるいは、同一階全室以上でのご利用の場合	(2) 左記以外でのご利用の場合
ご利用開始日の6ヵ月前までにご利用料金の20% ご利用開始日の1週間前までにご利用料金の残り全額	ご利用開始日の1週間前までにご利用料金の100%

※同一ルームで5日間に連続ご利用の場合は、どのルームにかかわらず(1)のお支払い方法を適用させていただく場合がございます  
詳細は担当者までご確認ください

## 4.キャンセル料・予約変更について

- ① お申込者、ご利用者のご都合によるキャンセルは、以下のキャンセル料を申し受けいたします

(1) APホール、あるいは、同一階全室以上でのご利用の場合		(2) 左記以外でのご利用の場合	
ご利用日の起算3ヵ月超、6ヵ月以内	ご利用予定金額の20%	ご利用日の起算1ヵ月超、2ヵ月以内	ご利用予定金額の30%
ご利用日の起算1週間超、3ヵ月以内	ご利用予定金額の50%	ご利用日の起算1週間超、1ヵ月以内	ご利用予定金額の50%
ご利用日の起算1週間以内	ご利用予定金額の100%	ご利用日の起算1週間以内	ご利用予定金額の100%

ご飲食代金のキャンセル料		宴会料金のキャンセル料	
ご利用予定日の3日前	ご利用予定金額の30%	予約会場の利用時間を2時間とみなし、会議室料金のキャンセル料と、ご飲食料金のキャンセル料を加算した金額となります	
ご利用予定日の2日前	ご利用予定金額の50%		
ご利用予定日の前日	ご利用予定金額の100%		

※サンドウィッチなどご提供する商品により上記基準と異なる場合がございます  
ご利用日の変更・会場の変更等に関しては、担当者にご相談ください

## 5.ご利用制限

以下の項目に該当する場合、ご利用をお断りすることがあります

- ① 利用内容・形態等が不相当と当施設が認めるとき
- ② 利用申込書の記載内容と異なってご利用されるとき
- ③ 公序良俗に反すると当施設が認めるとき
- ④ ご利用者様が暴力団関係者、その他、反社会的勢力に属する者と認められる場合
- ⑤ 宗教団体、思想団体、政治団体またはこれに類する集会等でご利用されるとき

## 6.禁止・注意事項

- ① 各会議室の定員数以内でお申し込みください。定員数以上のご利用はできません
- ② 関係法令に従い、収容人数を制限させていただく場合もございます。予めご了承ください
- ③ 会議室は会議、研修、セミナー等にご利用ください。商品の販売会場等の不特定多数のお客様がご来場される催事でのご利用はできません
- ④ ご利用者様は参加者の氏名等を把握しておくことが必要となります
- ⑤ 他の会議室利用者や、ビル内入居者の迷惑となる大きな音を出す行為等はご遠慮願います
- ⑥ 展示会ご利用時には、別途、設備使用料がかかる場合があります
- ⑦ 関係官公署の許可申請、届出が必要な場合は、ご利用者（主催者）様側に期日までに行ってください、承認を受けてください  
※当日に、届出内容、指示・許可事項について、関係官公署の担当官が査察を行うことがありますので、控えの届出書・許可書等を必ず保管し、査察にお立会い願います

- ⑥ 会議室・会場周辺において、申込者の関係者もしくは申込者と対立する関係者が、集団示威行為を予定または予定する可能性がある場合（予告通知がなされた場合も含む）
- ⑦ 関係官公庁より中止命令が出たとき
- ⑧ 原則、法人会員登録いただいた法人様にご利用可能です。個人でのご利用は、お断りさせていただく場合がございますのでご了承ください

- ⑧ 当施設利用権を当施設の承諾なしに第三者に譲渡、転貸することはできません
- ⑨ 外部からの飲食物のお持ち込みは、衛生上の観点からご遠慮いただいております。当施設でご手配いたします
- ⑩ 危険物、腐敗物、重量物のお持ち込みは禁止します
- ⑪ 指定場所以外への看板、ポスター等の掲示は、ビル内外・エレベーター内等も含めご遠慮ください
- ⑫ 当施設およびビルの構造物、設備、備品を汚損・毀損し、または紛失された場合はその損害を賠償していただきます
- ⑬ 施設内およびビルの内外を含め、指定された場所以外は禁煙です
- ⑭ ご利用の際に発生するゴミはお持ち帰りください
- ⑮ 施設内（ロビー・室内・エレベーターホール等）が混雑しないよう、ご利用者様側で入場者を適切に整理誘導してください
- ⑯ 災害（地震・火災等）が起こった場合に備え、参加者が対応・避難できるように、現地責任者は各会議室に設置してあります災害時フローチャート等を事前にご確認ください

## 7.免責事項

下記の場合、当施設はその責任を負うことができませんのでご了承ください

- ① 天災、火災、その他不可抗力により当施設の利用が困難になった場合のその利用に際する一切の損害
- ② ご利用者が上記5（ご利用制限項目）6（禁止・注意事項）に違反された為、当施設のご利用を謝絶することによって生じた一切の損害
- ③ ご利用者および第三者の所有物や現金等の貴重品、その他これらに類する物の盗難・毀損による一切の損害（高価な物品をお持ち込みの場合は、動産総合保険へのご加入をお願いいたします）
- ④ ご利用者の都合により当施設に残設もしくは一時的に保管した物品の盗難・毀損による一切の損害
- ⑤ ご利用者が当施設の通信環境の不具合ならびに機材・設備の故障等により、所期の目的が達せられなかった場合であっても、当社は受領する「ご利用料金および備品使用料」の返金以上の損失補償はいたしません

## 8.その他

- ① 上記のほか、当施設が運営上必要と認め願います事項については必ず遵守願います