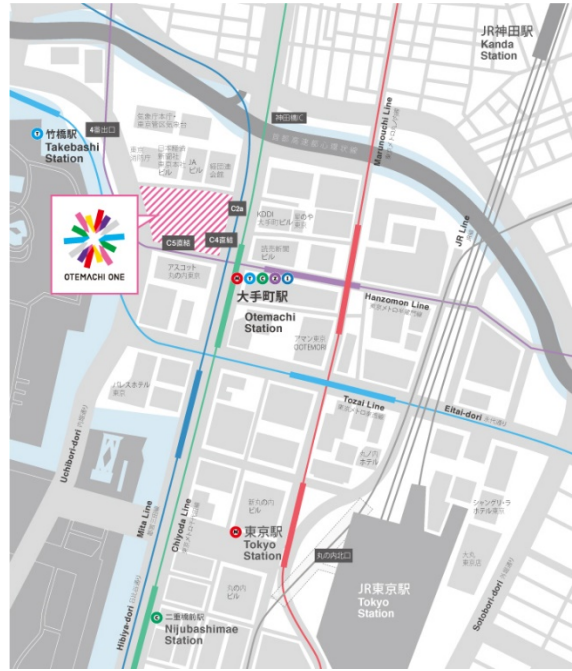


大手町三井カンファレンス ご利用案内

- 会議室をご利用の際は、以下の内容および利用規約をご確認頂いた上でお申込みください。
- 利用申込書をご提出いただきますと、会議室利用会員登録が行われます。
- 利用案内は予告なく変更される場合がありますので予めご了承ください。
- 本利用規約に順じない項目は、御見積書兼申込書または請求書を優先するものとする。

1. 会議室概要

- ・所在
Otemachi One 三井物産ビル 大手町三井カンファレンス 3階、4階
- ・住所
〒100-0004
東京都千代田区大手町一丁目 2番 1号
- ・規模
計 8部屋(25 m²~289 m²)
天井高 3.2m
- ・施設営業時間
9時~21時(施設点検日、年末年始を除く)
- ・予約受付時間
9時~17時(月曜~金曜)
<お問い合わせ先>
電話 03-5220-6906
- ・その他
飲食可(ケータリング企業の紹介あり)



2. ご利用料金

料金表(消費税等別途)

単位:円

No	面積 (m ²)	収容人数(名)				通常料金(円)						延長料金 1時間
		スクール	島	ロ/字	シアタ-	9-12時	13-17時	18-21時	9-17時	13-21時	9-21時	
Room01	36	21	-	18	35	27,400	39,800	27,400	69,600	68,300	99,400	10,800
Room02	42	21	-	18	38	31,900	46,400	31,900	81,200	79,700	116,000	12,600
Room01 +02	79	45	36	36	73	54,800	79,700	54,800	139,400	136,800	199,100	21,600
Room03、 04	70	45	36	30	65	48,600	70,600	48,600	123,500	121,200	176,400	19,200
Room03 +04	141	102	72	54	132	93,100	135,400	93,100	236,900	232,400	338,400	36,700
Room05	63	36	30	30	48	45,800	66,600	45,800	116,500	114,300	166,400	18,100
Room06	25	12	12	18	18	19,800	28,800	19,800	50,400	49,500	72,000	7,800
Room07、 08	144	96	72	54	140	95,100	138,300	95,100	242,000	237,400	345,600	37,500
Room07 +08	289	210	144	90	318	171,700	249,800	171,700	437,100	428,700	624,300	67,700

3. ご予約・ご利用方法

■施設会場

- ・ご利用希望日の 1年前から 7 日前まで、ご予約のお申し込みを受付いたします。
- ・ご利用時間については、以下をご参照ください。
①9 時-12 時、②13 時-17 時、③18 時-21 時、④9 時-17 時、⑤13 時-21 時、⑥9 時-21 時の 6 パターンからご選択ください。
施設営業時間内(9 時-21 時)に限り、1時間単位からご利用延長も可能です。
施設営業時間外(9 時以前、21 時以降)のご利用につきましては、別途ご相談ください。
- ・お電話にて空室状況をお問い合わせいただき、担当者に詳細をご確認のうえ仮予約をお申し込みください。
<お問い合わせ先>
電話:03-5220-6906、予約受付時間 9 時-17 時(月曜~金曜)
- ・仮予約は 7 日間有効です。
仮予約受付日から 7 日間以内に、所定の「利用申込書」に署名押印のうえメールにてご提出ください。
「利用申込書」の提出時に、会社名・部署名・お名前・所在地・電話番号・請求先を確認させていただきます。
<提出先>
otemachi-mitsui-conference@mfbm.co.jp
- ・施設側から「予約確認書」を発行した時点で正式予約完了になります。

■レイアウト

- ・レイアウト変更は事前に無料で実施させていただきますので、正式予約完了後に当施設スタッフとお打ち合わせください。
レイアウト内容のご利用日の 7 日前までにご連絡ください。

■飲食物

- ・会議室内は飲食可です。
- ・ケータリングは当社指定会社のみ対応可能です。ご紹介いたしますので、当施設スタッフまでお問い合わせください。
なお、発注はお客様よりケータリング業者に直接実施いただきます。ケータリング手配に伴うゴミはお客様もしくはケータリング業者にてご利用時間内にお持ち帰りください。
- ・万一食中毒、異物混入又はケータリング業者が提供した食品に起因する事故等が発生したときは、当社は一切の責任を負いかねます。

■荷物の事前預かり

- ・ご利用前の荷物のお預かりについては、事前に当施設スタッフまでお申し込みください。
事前に荷物を配送される際は、「会社名、ご利用日程、ご利用予定の会議室番号」を必ずご記入ください。
- ・万一、お預かりの際に対象物の紛失や故障等の事故が発生したときは、当社は一切の責任を負いかねますので、予めご了承ください。

■ご利用後の荷物の配送

- ・ご利用後の荷物の配送は、ご利用時に当施設スタッフまでお申し込みください。
なお、お支払い方法は「着払い伝票での対応のみ」となりますので、予めご了承ください。
- ・万一、配送の際に対象物の紛失や故障等の事故が発生したときは、当社は一切の責任を負いかねますので、予めご了承ください。

■ご利用後のゴミ

- ・ご利用後のゴミはお客様自身でお持ち帰りください。

4. ご請求

■ 利用前

- ・会議室利用料、備品使用料は、ご利用前にお振り込みいただきます。
- ・予約確定後に請求書を発行いたしますので、ご利用予定日の 1 週間前までに弊社指定の銀行口座にお振り込みください。
- ・所定の期日までにお支払いが確認できない場合は、お申し込みをキャンセルされたものとみなします。

■ 利用後

- ・会議室利用延長料、追加備品使用料等は、利用後に請求書を発行いたしますので、請求書発行月の翌月末日までにご入金ください。
- ※振込手数料はご利用者様のご負担となります。
- ※ご請求書は「予約確認書」にて確認させていただいた指定の宛先へ送付いたします。
- ※利用後のご請求については、期日にご入金を確認出来ない場合、延滞料として延滞金額に対して、日歩5銭(年利 18.25 パーセント相当)の割合による損害金を申し受けます。

5. 正式予約後のキャンセル

■ キャンセル方法

- ・ご利用をキャンセルされる際は、メールにてご連絡ください。
- ご連絡いただいた後、キャンセル確認のメールを当施設より送付させていただきます。

■ 会議室利用のキャンセル料(延長利用料金を含む)

- ・以下のキャンセル料を申し受けいたします。
- ご利用確定からご利用日の 60 日前まで :ご利用予定料金の30%
- ご利用日の 59 日前から 31 日前まで :ご利用予定料金の 50%
- ご利用日の 30 日前から当日 :ご利用予定料金の 100%

- ・予約日数や部屋の変更により御見積り金額にマイナスの差分が生じた場合は、その差分に対してのキャンセル料を申し受けいたします。
- ・利用料ご入金前のキャンセル料については、キャンセル確定後に請求書を発行いたしますので、請求書発行月の翌月末日までにご入金ください。
- ・利用料ご入金後のキャンセルについては、キャンセル確定後にキャンセル料を相殺した金額をご返金いたします。

■ 機器・備品、飲食等手配物のキャンセル

- ・内容に応じたキャンセル料を申し受けいたします。

■ 備品レンタルのキャンセル

- ・キャンセル料は発生いたしません。

6. ご留意事項

■ 決済方法

- ・当施設では、現金・クレジット決済は一切お受付しておりませんので予めご了承ください。

■ お部屋への入室

- ・ご利用時間から入室可能です。(※ご利用時間より早く入室される場合、延長料金を請求する場合がございますので予めご了承ください)。
- お申込書または予約確認表を持参のうえ、受付にて入室手続きを実施してください。

■ お部屋からの退室

- ・ご予約時間内にご退室し、受付にて利用終了手続きを実施してください。
- ・ご予約時間内にご退室を確認できない場合、延長利用料金を請求させていただいた場合がございますので予めご了承ください。

■ 喫煙スペース

- ・当施設内は全室禁煙となります。

■ お部屋・備品の汚損、破損

- ・お部屋・備品の汚損、破損があった場合には、復旧費用を別途ご請求させていただく場合がございます。

■ 施設利用方法

- ・ポスター、紙等を会議室内に貼る際には、粘着性の低いテープをご利用ください。
- ・発火物等の危険物、他のお客様に迷惑を及ぼす物品のお持込はお断りいたします。
- ・お部屋の利用中に机、椅子のレイアウト変更を実施される際は、ホール・会議室内でご実施ください。

■その他

- ・以下の項目に該当すると当施設が判断した際には、ご利用をお断りさせていただきます。
 - ①法令の規定、公序良俗に反する、もしくは反する恐れがある場合
 - ②暴力団関係者、その他反社会的団体に属すると認められる場合
 - ③他のお客様等の第三者に迷惑を及ぼす恐れがある場合
 - ④予約時の確認内容(予約確認書の記載内容)に虚偽が認められる場合
 - ⑤他のお客様等の第三者に迷惑を及ぼす恐れがあるレベルでの音が生じると認められる場合
 - ⑥その他、当施設が他のお客様等の第三者への影響等をふまえ、利用が好ましくないと判断した場合

7. 備品

- ・以下備品については有料でご利用いただけます

備品表(消費税等別途)

備品	料金
机	追加分: 1,000円/台
椅子	追加分: 200円/脚
天吊りプロジェクター	30,000円
天吊りスクリーン	
液晶ディスプレイ	
短焦点置き型プロジェクター	10,000円
組立式スクリーン	
赤外線ワイヤレスマイク	10,000円
有線マイク	
ホワイトボード	1,000円
花台	1,000円
ステージ(カーテン付)	10,000円
パーテーション(高)	1,000円
パーテーション(低)	1,000円
レーザーポインター	1,000円
演台	0円
昇降式テーブル	0円
ハンガーラック	0円
姿見	0円
受付用カウンター	0円
サインスタンド	0円
ベルトパーテーションスタンド	0円

※規定台数を超える場合は別途有料となります。

以上