

貸し会議室利用規約

お申込・受付

- 1 お申込日の該当月から3カ月先までご予約受付いたします。
ご宿泊が伴う場合には、1年先までご相談をお受け致します。(ご利用人数の80%程)
- 2 お申込は、弊社所定の「会議室利用申込書」に必要事項をご記入の上、お申込下さい。
- 3 お申込みの際、「利用申込書」にご署名、ご捺印をお願いしております。
(ご予約が可能の場合、弊社より見積書と利用申込書をお送りいたします。)
- 4 お客様にて申込内容・金額等をご確認の上、ご利用前日までにお振込又は、お支払下さい。

解約 (キャンセル料)

- 1 お客様のご都合により、解約される場合は期間に応じてキャンセル料をご精算いただきます。
※キャンセル料については利用申込書内のキャンセル料金表をご確認ください。
- 2 2日以上連続利用の場合はご利用日の初日を基準日として計算いたします。
- 3 看板や機材などの外注品に関しましては、お申込者実費負担となります。
- 4 日程取消には日程短縮や日程変更も含まれます。
- 5 室数取消とは部屋数が減少し、かつ日程は変わらない場合をいいます。

ご利用時間

- 1 貸室料金は、入室開始時間より退室完了時間迄で計算されます。
- 2 利用時間の延長につきましては申込終了時間までにフロントまでご連絡をお願いします。
- 3 入室は、入室開始時間よりご利用して頂きます、退室は終了時間までに完了してください。

ご利用上のお願い

- 1 安全
 - ・定員を超える入場はお断りいたします。
 - ・開催日の受付、客席案内、携帯品の預かりなど会場内での保安管理は、ご使用者でお願いいたします。
 - ・入場者の安全管理と確保は、ご使用者側の責任において行ってください。
 - ・入場者が会場前に行列する時は、ご使用者で整理していただきます。
 - ・ご使用者は不測の災害等に備え、消火設備、非常口、避難通路、誘導方法を予めご確認ください。
 - ・廊下、ロビー等避難経路の妨げとなるような行為はお断りいたします。
- 2 施設・付属設備・備品等の使用
 - ・当施設を使用するにあたり特別設備を設け、又は特殊な物品を搬入する必要があるときは、当社の承認を得て、その指示に従ってください。
 - ・会場内外で看板、ポスターの掲示等をされるときは、当社の承認を得て、その指示に従ってください。
 - ・会場内外の柱・壁・天井・床・扉に釘打ち、粘付等、汚損の恐れがある行為はお断りいたします。
 - ・会場は清潔にご使用ください。
 - ・当会場の付属設備・備品以外の使用については、個別にご相談ください。
 - ・当会場に準備の為、利用時間前にお入りいただくときは、ご相談ください。
 - ・その他詳細事項については、当会場の係員の指示に従ってください。
- 3 免責と損害賠償
 - ・事前の荷物の受取に伴う荷物の破損・紛失事故や会場使用中の展示物品等の盗難・破損事故および来場者等の人身事故については、その原因の如何を問わず当社は一切の責任を負いません。
 - ・施設・付属設備・備品等を滅失、破損または汚損された場合は、現状に復するための費用をご使用者に負担していただきます。
- 4 関係官庁・団体への届出
 - ・会場使用に際し、催物に関する必要な法的手続きは、ご使用者側で行ってください。
- 5 お支払
 - ・お支払いは銀行振込、現金またはクレジットカードでお願いいたします。
 - ・銀行振込の場合は指定期日までをお願いいたします。
- 6 その他
 - ・ご来場の際は、公共交通機関をご利用下さい。お車でお越しの方は近隣の駐車場へお停めください。
 - ・会場内は全て禁煙としております。喫煙の際は所定の場所をお願いいたします。
 - ・持込品の廃棄については当施設では行いませんのでお持ち帰りください。

ご利用をお断りする場合

次の場合は申し込みをお断りいたします。

また、使用を承認した場合及び開催中でも取消あるいは中止をさせていただきます。

その際の損害については一切責任を負いません。

- 1 お申込みをされた個人や団体が、暴力団その他の反社会的勢力であったとき、反社会的勢力を利用していると認められるとき、または暴力的行為や詐術・脅迫的言辞を用いる等、公の秩序もしくは善良な風俗を乱す恐れがあるとき。
- 2 管理運営上に支障があるとき。
- 3 使用規則や利用契約に反したとき。
- 4 施設・付属施設・備品等を破損する恐れがあるとき。
- 5 使用の権利を譲渡したり転貸したとき。
- 6 政治・宗教関係等の活動とみなされる内容を含むとき。
- 7 動物の持込があるとき。(但し、盲導犬・聴導犬・介護犬は除く)
- 8 火気の使用や発火、引火、爆発、その他の危険を生じる恐れのある物または臭気を発する物の持込があるとき。
- 9 天変地異、災害、施設の故障その他やむを得ない事由によって当施設の利用ができなくなった場合、あるいは大規模地震発生に関する情報等が発表されたとき。(東海地震注意報、または警戒宣言発令など)
- 10 当社の責任によらない事由により使用が困難になったとき。
- 11 その他、当社が不相当と認めたとき。

キャンセル規定

金山プラザホテル・金山研修センターゼミナールプラザでは、以下のキャンセル規定の通り変更、取消についてご請求させていただいております。

予約日程初日より起算した期間や取消数量によりキャンセル料率が決まります。

日程取消には予約日程の変更や短縮も含まれます。

室数(人数)取消とは日程変更を伴わない利用室数(人数)減少です。

ご不明な点やご質問などがございましたらお問い合わせください。

			2ヶ月前	1ヶ月前	2週間前	1週間前	3日前	1日前	当日	
宿泊	日程取消	1~10室				10%	50%	75%	100%	
		11~30室			10%	50%	75%	100%	100%	
		31~ 室		10%	50%	75%	100%	100%	100%	
	室数取消	割合	~10%					10%	50%	100%
			11~30%				10%	50%	75%	100%
			31~ %			10%	50%	75%	100%	100%
飲食	日程取消	食 事				5%	25%	50%	100%	
		懇親会			5%	25%	50%	100%	100%	
	人数取消	食 事						50%	100%	
		懇親会					30%	100%	100%	
会議室	日程・コマ取消		10%	25%	50%	75%	100%	100%	100%	
その他	日程・コマ取消						50%	100%	100%	

お問い合わせ先

金山研修センター・ゼミナールプラザ

〒460-0024 愛知県名古屋市中区正木3-7-15

TEL 052-387-6410 (平日 10:00~18:00) FAX 052-339-0338

申込日	20 年 月 日		<input type="checkbox"/> 利用規約に同意する (必ずチェックを入れて下さい)	
企業・団体名				
住所	〒 -			
連絡先	TEL		FAX	
担当	部署		名前	
支払方法	<input type="checkbox"/> 当日支払(現金・カード) <input type="checkbox"/> 事前振込 <input type="checkbox"/> その他()			

研修利用詳細	午前 (09~12)	午後 (13~17)	夜間 (18~21)	利用時間	利用人数
利用日①	20 年 月 日 ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	: ~ : 人
利用日②	20 年 月 日 ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	: ~ : 人
利用日③	20 年 月 日 ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	: ~ : 人
利用日④	20 年 月 日 ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	: ~ : 人
希望会議室	<input type="checkbox"/> 第1会議室(85㎡) <input type="checkbox"/> 第2会議室(50㎡) <input type="checkbox"/> 第3会議室(85㎡) <input type="checkbox"/> C室(25㎡) <input type="checkbox"/> D室(26㎡) <input type="checkbox"/> 第5会議室(57㎡) <input type="checkbox"/> 第6会議室(165㎡) <input type="checkbox"/> 第7会議室(90㎡) <input type="checkbox"/> 第8会議室(28㎡) <input type="checkbox"/> 他()				
会場レイアウト	<input type="checkbox"/> スクール <input type="checkbox"/> グループ(名× G) <input type="checkbox"/> ロノ字 <input type="checkbox"/> コノ字 <input type="checkbox"/> その他()				
利用目的	<input type="checkbox"/> 研修・会議 <input type="checkbox"/> 面接・説明会 <input type="checkbox"/> 学習合宿 <input type="checkbox"/> 発表会・展示会・販売会 <input type="checkbox"/> その他()				
案内表示	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 ▶ <input type="checkbox"/> 利用企業・団体名 <input type="checkbox"/> 催事名()				
貸出機材	<input type="checkbox"/> ホワイトボード(枚) <input type="checkbox"/> マイク(本) <input type="checkbox"/> スクリーン(台) <input type="checkbox"/> プロジェクタ(台) <input type="checkbox"/> その他()				
食事	利用日①	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 ▶	<input type="checkbox"/> 昼食(名分)	<input type="checkbox"/> 夕食(名分)	<input type="checkbox"/> その他(名分)
	利用日②	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 ▶	<input type="checkbox"/> 昼食(名分)	<input type="checkbox"/> 夕食(名分)	<input type="checkbox"/> その他(名分)
	利用日③	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 ▶	<input type="checkbox"/> 昼食(名分)	<input type="checkbox"/> 夕食(名分)	<input type="checkbox"/> その他(名分)
	利用日④	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 ▶	<input type="checkbox"/> 昼食(名分)	<input type="checkbox"/> 夕食(名分)	<input type="checkbox"/> その他(名分)
宿泊	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要(^{日程} / 泊 朝付・素泊) ▶		<input type="checkbox"/> シングル(室)・ <input type="checkbox"/> ツイン(室)		禁煙割合(室)
	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要(^{日程} / 泊 朝付・素泊) ▶		<input type="checkbox"/> シングル(室)・ <input type="checkbox"/> ツイン(室)		禁煙割合(室)
その他 (ご要望など)					

弊社担当者記入欄	<input type="checkbox"/> 上記日程でご予約をお承ります。 <input type="checkbox"/> 御希望の会議室に空室がないため、別の会議室でご案内させていただきます。 提案会議室() <input type="checkbox"/> 大変申し訳ありません、ご予約をお取りできません。	金山研修センター ゼミナールプラザ
空室確認		担当