

福山南三条ビル

6階貸会議室ご利用規則

1. 利用目的

会議・講習会・研修会・面接・各種イベント・セミナー等にご利用ください。

・収容人数

大会議室：63名（スクール型）

小会議室：12名（口の字型）

2. ご利用可能時間

平日 8:00 ～ 19:00

土曜日 8:00 ～ 14:00

※入居テナントで上記時間以外のご利用要望がある場合、別途ご相談ください。

※年末年始等のビル休業日はご利用出来ません。期間は別途福山南三条ビル管理室までお問合せ願います。

3. ご利用料金・キャンセル料

《入居テナント》

種別	時間帯	1時間あたり	備考
大会議室	8:00 ～ 17:00	2,500円（税込2,750円）	30分単位でのご予約が可能です。
	17:00 ～ 19:00	3,500円（税込3,850円）	
小会議室	8:00 ～ 17:00	2,000円（税込2,200円）	
	17:00 ～ 19:00	3,000円（税込3,300円）	

※ご利用時間が短縮となっても、ご予約いただいた時間でのご利用料金となります。

※キャンセル料：ご利用日の前日～当日まで100%

《入居テナント以外》

種別	時間帯	1時間あたり	備考
大会議室	8:00 ～ 17:00	3,000円（税込3,300円）	30分単位でのご予約が可能です。
	17:00 ～ 19:00	4,000円（税込4,400円）	
小会議室	8:00 ～ 17:00	2,500円（税込2,750円）	
	17:00 ～ 19:00	3,500円（税込3,850円）	

※ご利用時間が短縮となっても、ご予約いただいた時間でのご利用料金となります。

※キャンセル料：ご利用日の前々日まで50% ご利用日の前日～当日まで100%

4. 備付設備・備品リスト

《大会議室》

3人掛けテーブル：28台（内、常設15台）、

椅子：72脚（内、常設30脚）※24脚はキャスター無し

ホワイトボード：1台、演台：1台、司会台：1台、受付台：1台、

ワイヤレスハンドマイク：3本、マイクスタンド：1本、卓上マイクスタンド：1台、

スピーカー：3台、クローゼット

・有料備品

プロジェクター：1台（料金1回（日）3,000円（税込3,300円））

※スクリーンは、壁に直接投影出来る仕様になっています。

《小会議室》

3人掛けテーブル：6台（内、常設4台）

椅子：12脚（内、常設8脚）

ホワイトボード：1台、ハンガーラック

《共通》

立て看板：2台、

Wi-Fi設備（名称：fukuyama_mtg、パスワード：管理事務室で確認願います）

5. お申込み方法

- ・ホームページにて予約状況をご確認ください。
- ・ご利用になる会議室名、日時を当ビル管理室へお電話またはEメールにてお知らせください。

電話番号：011-251-8180（平日9：00～17：30）

Eメール：3kanri@fukuyama-souko.co.jp

6. 鍵の貸与・返却等

- ・貸会議室入口扉と区画内の大・小会議室それぞれの鍵は、1階の管理室にて貸与・返却となります。

- ・鍵の貸与はご予約開始時間の15分前より可能です。

（入居テナントで、平日8：00～19：00、土曜日8：00～14：00以外に利用される場合は、事前に鍵を貸与させていただきます。

※鍵の返却については、貸与時にご説明させていただきます。）

- ・貸会議室入口扉の解錠・施錠はご利用者でお願い致します。また、貸会議室入口扉に設置してある使用中表示板は、「使用中」、「空室」の表示を必ずお願い致します。
- ・ご退室はご予約時間内にお願致します。（延長を希望される場合は、ご予約時間終了の30分前までにお願致します。但し、その後の予約状況によりお断りさせていただく場合もございます。）

※ご退室後は、速やかに1階の管理室に鍵を返却してください。

7. ご利用上の注意事項等

- ・会議室は現況貸しとなります。
- ・ご利用後は、机・椅子・各種備品などは原状復帰をお願い致します。
※原状復帰がなされていない場合は、復帰費用として2,200円（税込）をお支払いいただく場合がございます。
- ・ご利用者の責任者は、災害時に備えてご利用者全員が避難方法をご理解いただけるように、予め非常口、避難経路、消火設備などを確認願います。
- ・貸会議室内は禁煙です。
※当ビル1階の喫煙所以外は敷地内も含めて禁煙となっておりますので、ご留意願います。
- ・1階共用部、6階共用部（トイレ・給湯室等）以外の立入はご遠慮願います。
- ・貸会議室内での飲食は可能ですが、長時間の飲酒や調理はご遠慮下さい。
- ・お持ち込みになられる器具等でコンセントを使用される場合は、予め電気容量を当ビル管理室にご確認ください。
- ・連日ご利用の場合は、清掃は行いませんので予めご了承ください。
- ・ゴミは備え付けの【びん・空き缶・ペットボトル用】、【かみ屑等の燃えるゴミ用】のゴミ箱をご利用下さい。
※その他のゴミはお持ち帰りください。ご利用後、上記以外のゴミが残置されていた場合には、別途、廃棄料をご請求させていただきます。
- ・ご利用後、汚れが著しい場合や、貸会議室内の設備、備品などに破損や紛失があった場合には、清掃代や修理代をご請求させていただきます。又、それが原因で貸会議室が利用できない場合は、ご利用料金に基づく逸失利益をご負担いただきます。
- ・荷物、貴重品などのご利用者の責任で厳重に管理してください。万が一盗難、紛失した場合でも、弊社は一切責任を負いません。
- ・ご利用後、ご利用者のお忘れ物があった場合は、一定期間当ビル管理室にて保管し、持ち主が現れない場合は所轄警察署に拾得物として届け出ます。
- ・貸会議室ご利用中に発生した事故につきましては、ご利用者の関係者や来場客の行為であっても、全てご利用者に責任を負っていただき、弊社は一切責任を負いません。
- ・大会議室内には防災備蓄品庫が備え付けられており、有事の際には入室させていただきますことでもあります。
- ・その他、主な禁止事項は以下の通りです。
発火性・爆発物等の危険物の持ち込み、火気の使用
床荷重 300kg/m²を超えるものの持ち込み
大音量・振動・悪臭の発生や周囲に迷惑または不快感を及ぼす恐れのある行為
その他当ビルが不適切と判断する行為

以 上