

小津文化教室（貸会議室） 利用規約

小津文化教室[貸会議室]の営業日時

小津文化教室[貸会議室]（以下、貸室）のご利用は、月～土曜日の 10:00～19:50 迄です。休業日は、日曜日及び年末年始です。

貸室は下記の時間帯に区分して貸出し致します。連続してのご利用も可能ですので、お問合せ下さい。

<ご利用時間帯・ご利用料金（税込）>

	第 1 教室 (定員 16 名)	第 2 教室 (定員 12 名)	第 3 教室 (定員 4 名)	第 4 教室 (定員 14 名)
10 : 00～12 : 20	7,700 円	6,600 円	4,400 円	6,600 円
12 : 30～14 : 50	7,700 円	6,600 円	4,400 円	6,600 円
15 : 00～17 : 20	7,700 円	6,600 円	4,400 円	6,600 円
17 : 30～19 : 50	8,800 円	7,700 円	5,500 円	7,700 円

- 上記料金は不定期（単発）の料金です。通年にわたる定期料金は異なりますので、別途お問合せ下さい。
- ご利用時間帯の繰上げ・延長は、区分単位での追加料金をお支払い頂きますが、ご利用当日の利用状況により可能ですので、小津和紙 2 階事務所へお申し出下さい。但し、利用時間外の繰上げ・延長は原則お受け出来ません。
- ご利用時間帯はご入室、ご退室時間の目安です。（お客様の準備、後片付けに要する時間も含まれます。）

申込（予約）手続き

貸室ご利用の申込（ご予約）手順は以下の通りです。

- ① 事前にお電話にてご利用日、時間帯、ご希望の貸室の空き室状況をご確認下さい。
 - ② 空きが確認できましたら予約する旨を口頭でお申し出頂き、所定の申込用紙に必要事項をご入力（記入）のうえ、メール又は FAX にて小津文化教室担当宛にお送り下さい。申込用紙は小津和紙ホームページの「小津文化教室」よりダウンロードできます。
https://www.ozuwashi.net/lectureship_guide.html
 - ③ 申込用紙を受付け、内容を確認した後、数日内に申込用紙に受付印を押印し返送致します。この返送手続きをもって「予約が完了」致します。お電話だけの場合は「仮予約」となりますのでご注意下さい。
- 申込書はお電話で申し出を頂いた後、原則 3 営業日以内にお送り下さい。申込書の送付に日数がかかる場合、他の予約が先に成立しお貸し出来ない場合があります。
 - 申込書を送付して頂く際に、ご利用目的、参加人数等を確認させて頂きます。又その際、貸出し備品等のご用命も承ります。

- ご予約は原則としてご利用日の半年前から承ります。 但し、貸室ご利用のお客様の多い時期によっては、半年前からの予約をお断りする場合がありますのでご了承下さい。

お支払方法

- 原則として、ご利用料金は全て前払いとなります。請求書と郵便局の振込用紙を郵送しますので、ご請求書到着後 1 週間以内に指定のゆうちょ銀行口座にお振込下さい。銀行振込の場合は領収書を発行致しません。(銀行口座振込控をもって領収書に替えさせていただきます。ご了承下さい。)
- 1 週間以内にお振込み頂けない場合は、予約取消しとなります。
- クレジットカード及びスマートフォン等のキャッシュレス決済には対応しておりません。
- 一度ご入金頂きました料金は原則として返金できません。

キャンセル (変更) について

- 必ず、受付業務時間内 (月～土曜日 / 10 : 00～18 : 00) に、まずお電話でキャンセル (変更) のご連絡をお願い致します。お電話頂いた同日中に、ご確認の意味でメール又は FAX でキャンセル (変更) される日時・部屋等のご連絡を頂きますようお願い致します。
- 小津和紙 2 階事務所でメール又は FAX を確認後、キャンセル (変更) 手続きの完了とします。メール又は FAX だけのご連絡ではキャンセル (変更) をお受け出来ません。
- キャンセル (変更) 料金は、以下の通りとなっておりますのでご了承下さい。
 - ① ご利用予定日の 1 週間前～4 日前まで ご利用料金の 50%
 - ② ご利用予定日の 3 日前～当日まで ご利用料金の 100%
- 複数日程をお申し込みののち、ご利用者様の都合によりキャンセルをされた場合は、キャンセル規定に関わらず違約金が発生する場合がございます。また、お申し込み後のキャンセルを繰り返す場合等、悪質とみなされる場合及び弊社事務処理上混乱を来たす場合は、次回ご予約時は正式お申し込み後のキャンセルはできません。また、今後ご利用をお断りする場合があります。ご注意下さい。

ご利用をお断りする場合

以下の内容に該当する場合、ご利用をお断りすることがございます。

- 利用申込内容と実際に使用する内容が著しく異なる場合
- 暴力団その他反社会的勢力に属する者と認められる場合
- 公序良俗に反すると当施設が認めた場合
- 風紀上または安全管理上、不適當と認めた場合
- 関係官公庁より中止命令が出た場合
- 不可抗力又は当ビルその他の都合で貸室のご利用が出来ない場合

付帯サービス他

- 会議当日、各教室前の表示板に「会議案内」を無料で掲示致します。参加者に案内したい会議名 (主催者名)、利用時間、会議室名を書いたものを準備致しますので申込書の所定の欄 (案内板名称) へ入力して下さい。

- 第1教室および第2教室は、洗い場が2箇所ずつございます。
- 無料の給茶機がございます（コーヒーは有料）。セルフサービスでご利用下さい。
- マルチメディアプロジェクターの貸出しが可能です。担当スタッフへお声がけ下さい。
- 資料等のお荷物を事前にお預かりすることは可能です。宅急便等で前日までにお届け下さい。「ご利用日」・「お部屋番号」・「ご利用者名」を必ず送付状等の余白にご記入願います。但し、倉庫スペースに限りがありますので、荷物が多い時は事前にご相談下さい。
- 会議でお使いになった資料等の発送（ヤマト運輸の着払いのみ）も承ります。詳しくは担当スタッフへお問い合わせ下さい。

貸室のご利用について

<禁止事項>

- 公序良俗に反するような目的、当ビルの管理運営上支障をきたすような使い方はお断り致します。
- 商品の販売会場等の不特定多数でのご利用はできません。部屋毎に定員が決まっておりますので、定員内のご利用を厳守願います。
- 騒音、振動、大声、BGM等、他のお客様のご利用の妨げになるような使い方はお断り致します。匂いの強い物の持ち込みもご遠慮下さい。
- お菓子や飲み物の持ち込みは可能ですが、一般業者の仕出し、デリバリー等は固くお断り致します。
- 貸室内の電話は内線専用です。外部へお掛けの際はご自身の携帯電話をご利用下さい。また、貸室内のコンセントを使用して携帯電話等の充電を行うことはご遠慮下さい。
- ガムテープ、紙テープ、釘類の使用は固くお断り致します。許可無くポスターや看板を張出し、旗等を掲出ししないで下さい。また、壁、柱、扉には絶対に文字を書かないで下さい。
- 火気の使用、危険物の持ち込みは固くお断り致します。
- 第三者に貸室の使用権の全部又は一部の譲渡或いは転貸をすることは出来ません。

<お願い事項>

- 当ビルには時間貸しの駐車場はありません。近隣の駐車場をご利用下さい。
- 入退室の際は担当スタッフまで一言お声がけ下さい。
- 入退室時間は厳守願います。ご利用時間の繰上げ・繰下げの場合は所定の超過料金を頂きます。終了時間が来ればスタッフが入室し、お声がけしますのでご了承下さい。
- 貸出しするスペースは貸室の中に限らせて頂きます。廊下に受付を設けることは出来ませんのでご了承下さい。
- 貴重品や持込手荷物などはお客様ご自身で管理願います。万が一紛失、破損等の事態が生じても当方では責任を負いかねます。また、退室の際は必ず忘れ物が無いようご確認下さい。
- 机の上や床等が汚れた場合は、設置してあるペーパータオル等を使って簡単な清掃をお願いします。また、貸室内の机や椅子を移動させた場合は、退室時間までに必ず元の位置へ戻して下さい。
- ワイヤレスマイク等の出力機器、カセットデッキ等録音機器、接続機器等の貸出しは行っておりません。備品類を持込まれる場合は必ず事前にお知らせ下さい。（搬入する物、量によりお断りする場合があります。予めご了承下さい。）

また、1500W以上の電気器具をご利用になる場合にも事前にご連絡下さい。

- 館内は禁煙となっております。ご理解とご協力をお願い致します。
- 館内の施設、設備、備品を汚損又は毀損した場合は損害賠償を請求致します。

以上

空き状況の照会、申込み、変更、キャンセル等の受付先

東京都中央区日本橋本町 3-6-2 小津本館ビル2階

小津和紙 小津文化教室担当

電話番号：03-3663-8788 FAX：03-3249-0988

e-mail：gallery@ozuwashi.net

営業時間：月～土曜日／10：00～18:00