

【貸し会議室 法人契約のご案内】

弊社では、企業様を対象とした貸し会議室法人契約を設けております。
お申し込みの手続きをされますとご優待料金にてご利用いただけます。
是非この制度をご利用下さいませ。

- お申し込みに関する諸経費は、一切不要です。
- 会議室料金が**常時10%OFF!!**！（※但しモリシマ会議室を除く）
- 1ヶ月に貸し会議室を頻繁にご利用の方は、まとめてのお支払いが可能です。
- 当ホームページよりインターネット専用予約をご利用頂くと、より簡単に空室状況からご予約まで承れます。

法人契約 ご契約までの流れ

以下の手順で進めさせていただきます

1.お申込み

ご利用規約をお読みの上、法人契約申請書をご記入後、原本を郵送下さい。

2.書類確認・打ち合わせ

申請書確認後、お電話にて担当者より法人契約の打ち合わせをさせていただきます。

※事前審査により、お断りさせていただく場合がございます。

※ご希望のお支払いサイトに添えない場合もございますので、予めご了承くださいませ。

3.覚書

覚書を交わさせていただきます。

※お約束日より覚書の捺印が遅れた場合、ご契約日からのご利用ができない場合があります。

4.ご利用

覚書捺印完了の確認ができ次第、ご利用の準備を進めてまいります。



【お気軽にご見学・お問合せ下さいませ】



申込み・お問い合わせは 052-219-2018(平日9:00-18:00)

株式会社オフィスパーク

オフィスパーク名古屋 検索

名古屋市中区丸の内1丁目17番19号キリックス丸の内ビル2F

【会議室法人契約 利用規約】

オフィスパーク貸会議室をご利用の際は、下記の事項をご確認頂いた上でお申込みください。
尚、ご予約のお申込みと同時にオフィスパーク会議室利用者登録が行われます。

■利用者規約■

下記のいずれかに該当する場合は、申込み取り消しまたは、ご使用をご遠慮いただく場合がございます。その際に生じた損害責任は、ご利用者にご負担いただきますのであらかじめご了承ください。

- ①申込時の使用目的、使用方法が事実と反した場合。
- ②他の会議室利用者、ビル内他会社に迷惑を及ぼした場合。
- ③申込み利用者が許可なく第三者に転貸した場合。
- ④風紀上または安全管理上、不適当と認めた場合。
- ⑤常識を超えた備品のお持ちまたは、使用された場合。
- ⑥事前審査等により、お申込みをお断りさせていただく場合。

■申込みの受付開始日■

ご利用日の3ヶ月前より、予約を受付いたします。
会場により異なりますのでオフィスパーク受付までお問合せ下さい。

■営業日及び営業時間■

会場により異なりますので、詳しくは予約WEBサイト又は弊社HPをご参照下さい

■利用料金■

会場により異なりますので、詳しくは予約WEBサイト又は弊社HPをご参照下さい。
(ご注意)

ご利用料金は、予告なく変更される場合がございます。
ご利用料金は、仮予約いただいた時点の料金が適用されます。
ただし、仮予約・申込後にご利用時間の変更(追加)をいただいた場合、
追加部分は追加申込をいただいた時点の料金が適用されます

■申込み方法■

- ①当社、予約WEBサイトにて会員にご登録の上、お申込み下さい

<http://space-rent.com/officepark/index.html>

- ②電話・FAXでのみ受付の会場につきましては、下記にお電話の上空き状況をご確認下さい。

オフィスパーク受付 TEL:052-219-2018

※仮予約にて、ご利用日の8日前までにご入金のない場合は自動的に仮予約はキャンセルさせて頂く事がありますのでご了承下さい。
※なお、ご利用内容によっては、お断りさせていただく場合がありますので、予めご了承下さい。

■利用料金のお支払いについて■

ご利用料金は、請求書を発送いたしますので、
お支払い期日までにご請求金額を請求書記載の指定口座にお振込み下さい
なお、振込み手数料はご負担願います。

■ご返金について■

一度ご入金頂いた料金は、手数料等を差し引いた金額をご返金致します

■お申込みについての注意事項■

- ①平日9:00~18:00の受付時間外のお申し込みにつきましては、翌営業日の確認とさせていただきます。

※土・日・祝日は受付時間外です。ご注意くださいませ。

※ご予約頂いた内容を弊社スタッフより確認させて頂き、予約確定となります。

- ②ご利用日間近の場合及び、オンライン照会ができない日時の予約につきましては、

必ず事前にオフィスパーク受付(052-219-2018)までお問い合わせ下さい。

※予約を承れない場合がございます。

■ご利用についての注意事項■

- ①開場は原則、利用開始時間の10分前とさせていただきます。

- ②利用時には、会議室の準備・リハーサル・撤去等の原状回復時間を含みます。

なお、延長をご希望の場合はオフィスパーク受付へご相談下さい。

- ③施設内へ機材や大型備品等を搬入する場合は、許可申請が必要となる場合がございますので、事前にご相談下さい。

- ④入場者の受付・誘導・管理は、利用者側でお願いいたします。

- ⑤ご飲食をご希望の際はご相談下さい。

- ⑥施設内は禁煙となっております。喫煙の際は、所定の場所でお願いたします。

- ⑦利用に際しゴミが出た場合、原則持ち帰りをお願いいたします。

- ⑧テーブル・イス・備品等の配置及び設営はご利用者様にてお願い致します。

- ⑨お車でお越しの際は、駐車場がございますので近隣の有料駐車場をご利用下さい。

- ⑩利用終了後は、必ずオフィスパーク受付までご連絡をお願いいたします。

※会場により夜間の入退館につきましては、夜間通用口をご利用下さい。

■利用件の譲渡・転貸■

オフィスパークの承諾なく、利用の権利を全部又は一部を第三者に転貸・譲渡できません。

■免責・損害賠償■

- ①利用に伴う盗難・紛失及び人的事故等につきましては、弊社では一切責任を負いかねますので予めご了承下さい。
- ②災害や不測の事故など会議室がご利用頂けなくなった場合、
お客様の側で発生する損害については補償できかねますのでご了承下さい。
- ③施設・設備その他備品について、汚損・破損・紛失した場合は、すみやかに弊社へご連絡下さい。
- ④弊社の落度による損害補償は、ご利用者のお支払いいただきました料金内での補償になります。
※ご利用者(参加者・関係者)に起因する損害については、ご利用者様に賠償していただきます。

■災害対策・盗難について■

- ①火災や地震・事故等に備え、非常口や避難通路・消火器・消防施設等を予めご確認願います。
- ②荷物・貴重品などはご利用者様の責任で管理して下さい。
※万が一、盗難・紛失した場合は、弊社は一切責任を負いません。

■禁止行為■

以下の行為は禁止致します。

- ・公の秩序および風紀を乱す恐れのある行為を行なうこと。
- ・収容人数を超えて入場させること。
- ・当方の事前承諾なくして販売行為、商品のサンプリングを行うこと。
- ・申込みの記載と異なる行為を行なうこと。
- ・危険物の持ち込み(爆発性・発火性・悪臭のあるもの、著しい音響・振動を伴うもの)
- ・盲導犬・介助犬・聴導犬以外の生体を持ち込むこと。
- ・火気を使用すること。
- ・所定の場所以外で喫煙すること。
- ・当施設を含む建物や付帯設備を損傷及び滅失する恐れがある行為を行うこと。
- ・建物・付帯設備への釘・画鋸・ピン打ち等を行うこと。
- ・チラシ・ポスター等を壁に掲示すること。
- ・会場施設ビルおよび他のテナント利用者に迷惑を及ぼす恐れがある行為を行うこと。
- ・その他会合として不適切な行為を行うこと。

■利用の制限■

以下の項目に該当するとオフィスパークが判断した場合

(当施設のご利用前で以下に該当するおそれがあるとオフィスパークが判断した場合を含みます。)

※予約を受け付けず、また予約成立後であってもご利用をお断りすることがございますので予めご了承下さい。

なお、このために生じた損害の賠償はいたしません。

- ①「予約内容」の記載に偽りがあった場合または記載内容と異なる利用を行った場合。
- ②上記「禁止行為」及び「注意事項」、または当方の注意に従わない場合。
- ③関係諸官庁から中止命令が出た場合。
- ④施設運営上、支障があると認められた場合。
- ⑤大規模地震対策措置法により、警戒宣言が発令された場合。

■ご利用料金・キャンセル料■

ご利用料金は、予告なく変更される場合がございます。

ご利用料金は、仮予約いただいた時点の料金が適用されます。

ただし、仮予約・申込後にご利用時間の変更(追加)をいただいた場合、追加部分は追加申込をいただいた時点の料金が適用されます。

会議室ご利用後、ご請求書が郵送で届きますので期日までに弊社指定銀行口座へご請求金額をお振込み下さい。

※銀行振込手数料はご負担願います。

※尚、遅延が発生した際はご利用をお断りさせて頂く場合がございます。

●キャンセル料金

- ①. 会議室一般(下記②の会議室以外)

3日前まで: 室料+設備 × 0%

前日・当日: 室料+設備 × 100%

- ②. 名駅・菱信ビル306A/名駅・菱信ビル306B+C

名駅・西柳パークビル3A/名駅・西柳パークビル3A+3B/ 栄・宝第一ビル702

31日前まで: 室料 × 0%

30日前から16日前: 室料+設備 × 30%

15日前から8日前: 室料+設備 × 50%

7日前から当日: 室料+設備 × 100%

●予約変更手数料

①. 全会議室

会場・時間(減少を含む)の変更による変更手数料は無料です

※日程変更はキャンセル扱いとなります

■個人情報の利用について■

個人情報はお客様の大切な財産です。弊社におきましても皆様の個人情報保護につきまして万全の対応を図りたいと考えております。お客様の個人情報は法令の定める場合など正当な理由があるときを除き、お客様の許可なく、その情報を第三者へ開示・提供することは致しません。また流出・改ざんなどを防止するための合理的な安全策を講じ個人情報の適切な利用と保護に努めます

つきましては下記の「個人情報保護方針」をご一読頂いた上、ご契約お願い致します。

●個人情報の利用目的について

当社はおお客様の個人情報(氏名、性別、電話番号、メールアドレス、勤務先等)を、以下の目的に利用いたします。

- ①サービス・商品に関するお客様との契約の履行のため
- ②サービス・商品の継続的なお取引における管理およびこれに伴う各種ご案内の送付・連絡のため
- ③ダイレクトメール・電子メール・電話等による情報提供、各種ご案内等、サービスや商品に関する営業活動を行うため
- ④顧客動向分析もしくはサービス・商品開発等の調査分析のため
- ⑤事故等緊急の際の連絡のため
- ⑥保険会社(保険代理店を含む)への各種手続き関わる当社の事務処理のため
- ⑦各種お取引解約後の事後管理のため

株式会社オフィスパーク

名古屋市中区丸の内1丁目17番19号

キリックス丸の内ビル2F

TEL:052-219-2018

FAX:052-219-2166