

## 会議室使用要領

概要、ご利用の要領を次のように定めておりますので、ご承知のうえ是非ご利用下さいますようお願いいたします。

### 【会議室施設概要】

7階一番奥左手 22.16坪 (73.27㎡)

### 【席数】

- ・口の字形式：標準 12席、最大 18席 (3席/1本)
- ・スクール形式：標準 14席、最大 20席 (講師用共)

### 【標準備品】

備品名		サイズ			数量	備考
		W	D	H		
長机	キャスター付	1800	450	700	7本	6本使用、1本予備
	白	1450	600	700	1本	予備
椅子(肘付)		-	-	-	20脚	12脚使用、8脚予備
ホワイトボード		1800	-	900	1台	板面サイズ
(スクリーン付)		1800	-	900	1台	板面サイズ
パーテーション		1230	-	1500	3台	
ハンガー掛け					1台	
傘立て					1台	

### 【貸出備品 (有料)】

プロジェクター (EPSON製、輝度2600ルーメン) : 1台  
使用料 (税別) : 1回3時間まで 2,000円 (1日最大 4,000円)

### 【会議室料金】

使用料 (税別) : 3,000円/1時間 (時間未满是、1時間に切上)  
※ご使用日の14日前以降にキャンセルされる場合は、次のとおりキャンセル料を申し受けます。

区分 (使用日基準)	キャンセル料
15日前まで	なし
14日前から8日前まで	20%
7日前から 前日まで	50%
当日	100%

※なお、予約時間前に終了された場合でも、予約時間分の料金となります。

### 【ご利用時間】

平日の午前9時から午後6時まで  
※準備、片付けもご利用時間に含まれますので注意して下さい。

### 【ご利用申込からご利用、お支払まで】

お申し込みは、ご利用日の2ヶ月前の月初から受け付けています。

例) 10月30日ご利用 ⇒8月1日から

	ご利用者	弊社
ご予約	テナント用管理画面より申請して下さい	
当日	・標準仕様以外での机・椅子等のご使用はご利用者で設営をお願い致します。 ・終了時は机・椅子等を元の形に戻して頂き弊社へ終了のご連絡をお願いいたします。 (時間の延長は、原則お受けできません。)	ご予約開始時間に解錠します。
ご請求		ご使用月の月末で締め、翌月初めにご請求させていただきます。
お支払	ご使用翌月末までに弊社指定の銀行口座にお振込によりお支払下さい。 なお振込手数料は、ご負担をお願い致します。	

連絡先： (株)ポルテ金沢 総務部 内線103(電話：076-234-2222)

【ご利用にあたっての注意事項】

- ・マイクの使用、室内での飲食(ペットボトル等は可)、火気の使用は禁止です。
- ・エレベーターホールなどの案内表示を行う場合は、事前に連絡願います。
- ・当日使用前は予め、終了後はその旨、必ず弊社にご連絡をお願いいたします。