

うめてらす『貸会議室』ご利用にあたって

◎お申込み

1. 〈予約〉

お申込みは、お電話TEL0835-28-0500(AM8時45分～PM6時)か直接ご来館のうえご希望の日時空きがあるかご確認ください。

2. 〈本申込み〉

ご使用者は所定の申請書に必要事項を記入してお申込み下さい、こちらから使用許可書をお渡しします、料金は前金にてお支払いをお願いします。申請書は、PDFでダウンロードできます。

★使用日直前のお申込みにつきましては、使用前に手続の上お支払いください。

★お申込みは、使用日の12ヶ月前から受け付けます。

お申込みの取り消しは、30日前までは使用料金の50%、7日前までは使用料金の80%を解約金として申し受けます。

◎ご使用料金

1. ご使用料金・冷暖房費・付帯設備は別途掲載してある料金表をご参照下さい。

2. 物品の販売、飲食をする場合は、特別料金(使用料金の300%)を申し受けます。

◎ご使用条件

1. ご使用の権利は、本会の承認なしに他人に転貸または譲渡出来ません。

2. 規定の使用時間は厳守して下さい。当日の状況により延長が可能な場合には、料金表に記載の超過料金を申し受けます。ただし、20時以降の延長はございませんので、ご注意下さい。

3. ご使用中、建物ならびに諸設備器具を損傷または滅失した場合は、その回復所要額の弁償金を申し受けます。

4. 使用目的と異なった用途にご使用になることは、固くお断り致します。

5. 当ホールの内外における、承諾のない掲示、展示、撮影は禁止させていただきます。

6. 全館禁煙となっておりますので、喫煙は所定の場所をお願い致します。

7. 使用者の荷物・展示物等は、使用者側での管理をお願い致します。

★万一、盗難、紛失、破損等の事態が生じた場合には、一切の補償をしかねますので、ご承知おき下さい。

8. 廃棄物はその大小にかかわらず、使用者側での処理をお願い致します。

9. 自動車を利用して荷物を搬入、搬出される場合には事前にご連絡をお願い致します。

◎付帯設備の使用について

1. 付帯設備の移動、整理は受付係の指示に従うようお願い致します。

2. 使用者が、故意、または過失により汚損、損壊、紛失をした場合には、その補償をしていただきます。