

倉敷天満屋バンケットルーム 会場利用要領

2024年5月25日 作成

1. 当日会場前に着きましたら、受付事務所（086-426-2111）にご連絡ください。
※9時30分から入室のお客様は販売計画（086-426-2205）へご連絡ください。
担当者が鍵の開錠・設備などについてご説明させていただきます。
なお、ご利用時間には会場の準備・後片付けの時間を含みます。
ご利用後は清掃・閉錠を行いますので、ご利用が終了した時点で受付事務所までご連絡ください。
2. 貸会場内は**全室禁煙**です。喫煙は当館指定の場所にてお願いいたします。
3. 荷物の受け取り・発送につきましては、別途事前打合せが必要となります。当日の受け取り・発送はできません。
◎貸会場受付営業時間：午前10時～午後5時まで（土・日・祝、年末年始を除く）
4. 当日のご利用時間の延長につきましては、下記までご連絡下さい。
◎貸会場受付事務所：086-426-2111（午前10時～午後5時まで）
5. 荷物の搬出入につきましては、荷物用エレベーターをご利用下さい。又、使用前後の準備、片付け、掃除については利用者側で行うよう、お願いいたします。
6. ビル内外・エレベーター内を含め規定場所以外への看板、ポスター等の掲示はご遠慮下さい。
また、**会場内の壁面に資料等をテープ類での貼付は一切禁じております。**
会場利用において破損・壁紙の張り替え・特別な清掃を必要とする汚れが発生した場合は、実費ご負担いただきます。
7. 利用については営利目的または入場料を徴収しない場合のみのとさせていただきます。個人利用原則不可とさせていただきます。また、ご利用内容によってはお断りさせていただく場合がございます。
8. 顧客情報収集等の目的での利用も禁止とさせていただきます。
9. 施設利用は利用日の6ヶ月前を仮予約可能日とし、3ヶ月前を本予約可能日とします。
3ヶ月に達しない場合は仮予約とみなし、弊社による判断に優先権があるものとします。
10. **お支払について**
会場費の精算は、ご利用後請求書を郵送いたしますので、お届けから1ヶ月以内に銀行振込でお願いいたします。
なお、当日精算をご希望されるお客様につきましては、事前にお申し出ください。
11. 上記1～10に同意いただき、誓約書にご署名及びご捺印いただいた場合に会場利用申込書を承ることといたします。