

地下鉄『肥後橋』駅前に位置する
最高のアクセス&ロケーション

TimeRentalConferenceRoom 貸会議室

会議・面接・セミナー・ミーティング等お客様の使用用途は様々。
大変リーズナブルな価格かつ、肥後橋駅前という絶好のロケーション。
すべて窓側で開放的なビジネス空間となっております。



名称	定員	広さ	通常料金/1H
特別会議室	10~14名	10坪	¥2,625
ミーティングブースⅠ	4名	1.5坪	¥630
ミーティングブースⅡ	4名	1.5坪	¥630

- 基本使用時間 平日 9:00~18:00 (2時間以上~以降1時間単位)
上記時間外は要相談

飲食可 (ご相談下さい)
室内禁煙(バルコニーに喫煙スペース有)
特別会議室ではホワイトボード・プロジェクター(PLUS U5-112)の
ご使用が出来ます。(別途料金要)
※待ち合わせスペースはございませんのでご注意願います

◎ 予約及び空き状況のお問い合わせは

TEL: 06-6445-5115 (株)ジェイ・アムズ

★地下鉄四つ橋線『肥後橋』駅 3号出口すぐ!

使用規則

【使用者】

1. 会議室をご使用になられる方は、予めご予約頂いた方のみとさせていただきます。
2. FAX申込書に使用者情報をご記入下さい。

【使用の申込】

1. ご予約はFAXにて賜ります。(電話は空き状況確認)
2. 使用時間は、準備・片付けの時間を含めご予約下さい。
3. 使用時間は、平日9時～18時とし、連続2時間以上、以降1時間単位から申し込みが出来ます。
4. ご予約から5日以内(使用日より15日以内は3日以内、5日以内は即日)に受付とご入金がない場合はキャンセルとさせていただきます。
5. ご予約開始時間10分前に入室可能(一部除く)ですのでその点をふまえてご予約ください。

【使用料の納入】

1. 施設の使用料金は、前納となっております。
2. お申し込み時に納入して下さい。(原則振込)
3. 指定された日までに納入頂けない場合は、キャンセルとさせていただきます。
4. 納入された使用料は、申込者の都合により使用を取り消したり、日程変更の場合には、キャンセル料と振込手数料を差し引いてお返しすることとなります。(キャンセル料 当日100%、前日～3日前 80%、4日前～10日前 70%、11日前～15日前 60%)

【使用の制限】

使用を承認した後であっても次の場合はその承諾及び使用許可を取り消すことがあります。

1. 承認を得た目的以外で使用しようとしたとき。
2. 不正の手段により使用承認を受けたとき。
3. 他に転貸したとき。
4. 秩序、公安を害するおそれがあるとき。
5. 建物、施設、備品等を破損する恐れがあるとき。
6. 使用承認条件に違反する恐れがあるとき。
7. その他特別な事情により必要があるとき。

【使用の休止日】

1. 休止日は、別途定めるところとします。但し、何かしらの事情(ビル保守のためなど)で使用を休止する場合もございます。
2. 物品の販売等の行為はご遠慮下さい。
3. 椅子・机等を移動させる場合には、引きずらないで下さい。
4. 会議室以外の廊下等共用部に勝手に荷物・看板・受付等、物を置かないで下さい。
5. 室内および建物内、周辺道路にポスターや看板等を掲示することはお止め下さい。
6. BGM等音のものでものをご使用になる場合は、近隣に迷惑にならないよう音量に注意して下さい。また大きな声や音出さないようにして下さい。
7. ガスコンロ等火気の使用は前もってご相談ください。
8. 室内、建物内は禁煙です。喫煙は室内所定の場で行ってください。
9. 建物・施設・備品等を汚したり破損しないようご注意ください。
10. 会議室の天井・側壁・柱・床・ガラス・扉等に、画鋲・糊・針・針金・塗料等で直接工作することを禁止しています。
11. ご使用後は、室内の机、椅子は所定の位置に戻して下さい。
12. 会議室内での飲食をご希望の方はご相談ください。
13. 持込物、ゴミ等は全てお持ち帰り頂きますようお願い致します。
14. 会議室の使用時間内に準備、片付けをして下さい。(時間を過ぎると延長料が発生します)
15. 終了後は、片付けをして2階事務所までお越し下さい。会議室内の状態を確認致します。
16. 付帯設備、間仕切り等を破損した場合は、弁償して頂きます。
17. 使用者は、すでにこの規約を理解し、遵守及び一切の責任を負うことを了承されたものとみなします。

【損害賠償及び免責】

1. 建物および備付物件を損傷または滅失した場合は、故意・過失にかかわらずその損害を賠償していただきます。
2. 万一盗難、怪我、所持品の破損等の事故があった場合、当社はその責任を負いません。
3. 屋外の騒音等や設備の故障等による損害は当社は免責です。
4. 当社の責任で会議室を使用出来なかった場合は、支払使用料の範囲内で賠償と致します。(使用料を返金致します)

【その他】

1. 共用部分では、他の方に迷惑が掛からないようにして下さい。
2. 使用料をお支払いいただいた後であっても、やむを得ない事情で会議室の使用ができなくなることがあります。
3. 使用料金、支払方法等、随時変更することがあります。
4. 「当社」は株式会社 ジェイ・アムズとします。
5. この貸会議室規約は平成21年9月14日から有効です。

ジェイ・アムズ/ 貸会議室お申込に際して【注意事項】

■ご利用料金は **前払制(お振込み)** となっております。申込書受付後、請求書を送付させていただきます。
 ※キャンセル料・変更手数料の規定を設けております。
 詳しくは、弊社HPの会議室ページ「ご利用規約」をご覧ください。

■貸会議室内のレイアウトはお客様側でお願いしておりますのでご協力願います。
 尚、終了の際は元のレイアウトにお戻しください。

■会議室は利用時間**10分前**に開錠します。余裕をもったご予約をお願いします。

■お申込受付時間は平日9:00-18:00です。
 (お申込内容につきましては、弊社スタッフより確認電話をさせていただきます。)

■上記受付時間外のお申込につきましては、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。

貸会議室利用申込書

※太枠内は必ずご記入下さい。

申込日/平成 年 月 日

会社名(団体名)					
フリガナ 代表者名		フリガナ 担当名			
ご住所	〒 -				
ご連絡先 (ご担当の方)	TEL	()	FAX	()	-
	携帯	()	メールアドレス		
ご請求先 <small>※上記ご住所と請求先が異なる場合にご記入下さい</small>	〒 -				
請求書宛名 <small>※上記社名と宛名が異なる場合にご記入下さい</small>					
振込名義人 <small>※上記社名と異なる場合のみご記入下さい</small>					
会議室名					
ご利用日時 (2時間以上)	平成 年 月 日 () : ~ : () 時間				
	使用人数	名	使用回数	<input type="checkbox"/> 初めて <input type="checkbox"/> リピーター(回目)	
ご利用目的					
備考					
ご案内板 掲示内容	※必ずご記入下さい 例/〇〇説明会、〇〇セミナー				
備考					

株式会社ジェイ・アムズ 大阪市西区土佐堀1-1-7 TEL: 06-6445-5115

ご記入後FAXにて返信願います

FAX06-6445-5222 ←