

名古屋栄ビルディング 貸会議室利用料金

貸会議室の利用料金は以下の1～3の合計金額となります。

1. 会場使用料

(1) 平日料金

単位：円、消費税別途

会議室	午前 (9:00-12:00)	午後 (13:00-17:00)	全日 (9:00-17:00)	夜間 (17:00-20:00)	超過料金 1時間毎
大会議室	46,000	57,000	95,000	60,000	16,000
特別会議室	37,000	48,000	82,000	50,000	12,500
中会議室	23,000	29,000	47,000	31,000	8,500
小会議室	11,000	13,000	22,000	14,000	4,000

(2) 土日祝日料金

単位：円、消費税別途

会議室	午前 (9:00-12:00)	午後 (13:00-17:00)	全日 (9:00-17:00)	夜間 (17:00-20:00)	超過料金 1時間毎
大会議室	54,000	67,000	112,000	71,000	18,000
特別会議室	43,000	56,000	97,000	58,000	14,000
中会議室	27,000	34,000	56,000	36,000	9,500
小会議室	12,000	15,000	26,000	16,000	4,500

2. 会場準備料金 単位：円、消費税別途

会議室	準備料金
大会議室	10,000
特別会議室	8,000
中会議室	5,000
小会議室	3,000

3. 備品利用料金

単位：円、消費税別途

品名	備付個数	備品利用料金
有線マイク装置	2セット (1セット2本)	3,000
無線マイク装置	2セット (1セット2本)	3,000
ホワイトボード	2	500
演台 (大)	2	1,000
演台 (小)	1	500
スクリーン	3	2,000
ワゴン	2	500
案内板	3	500

本料金表に記載いたしました料金は2012年3月以降のご利用申込分から適用させていただきます。

2012年2月現在

【ご利用方法】

<お申込み>

- ・お申込みは、ご使用日の6ヶ月前から予約受付を行います。
- ・お申込みは、事前に当ビル1階の管理センター（平日10:00～16:30）に電話で空き状況をご確認下さい。予約可能な場合は3日以内に指定の申込書をFAX又は持参してお申込み下さい。ご使用をお断りすることがありますのでご了承下さい。

<事前打合せ>

- ・ご使用日の1週間前までに、使用詳細等について管理センターの係員とお打合せ下さい。

<料金のお支払い>

- ・ご使用料金請求書を申込書記載の担当者にお送りします。
- ・請求書のお振込期限（ご使用日の約1ヶ月後）までに指定の銀行口座へお振込下さい。なお、振込手数料はご負担願います。

<キャンセル料>

- ・ご使用日を含む7日前からご使用日当日までにキャンセルの場合は、会場準備料金相当額をキャンセル料としてお支払いいただきます。

【ご利用にあたっての留意事項】

- ・会議室の開錠及び施錠はお申込み使用時間内に管理センターの係員にお申し付け下さい。
- ・使用料金は実際の開錠から施錠までの時間で算出します。申込使用時間を過ぎた場合や使用時間外の開錠及び施錠の場合は超過料金をご負担頂きます。
- ・使用可能時間は8:00～22:00です。
- ・館内空調は月～土曜日の8:00～18:00です。それ以外の時間帯は会議室内の床置き式空調機をご使用下さい。なお、床置き式空調機は使用者にて操作して下さい。
- ・音響装置及びその他の設備、掲示物等の持込みがある場合は事前に管理センターの係員とお打合せ下さい。
- ・当ビルには貸会議室ご使用者用の駐車場はありません。周辺駐車場をご利用下さい。
- ・暴力団その他反社会的勢力に属すると認められる申込者については申込みをお受け致しかねます。予約受付後、上記事実が判明した場合にはご利用をお断り致します。