

令和6年11月吉日

株式会社海事センタービル

海事センタービル貸会議室の使用料金及び利用形態等の変更について

平素は当ビル会議室をご利用いただき、誠にありがとうございます。

当ビルにおいて貸会議室を運営するにあたり、近隣の貸会議室の使用料金及び利用形態等を踏まえ、当ビルの貸会議室においても来年3月以降の貸会議室のご利用分から、使用料金及び利用形態等につきまして下記のとおり変更させていただきます。何卒ご理解賜りますようお願い申し上げます。

記

【主な改正内容】(詳細につきましては、別紙1をご参照下さい。)

1. 「使用料金」について

- ・「午前セット料金」及び「午後セット料金」を廃止します。
- ・「1日セット料金」を値上げします。

2. 「予約時間前・後の会議室の解錠等」について

「事前解錠(30分)」及び「会議終了後の退出時間(15分)」を廃止します。

会議室の予約にあたっては、「準備・入室・片付け・退出時間」を考慮してお申し込みください。

3. 「レイアウトの事前配置」について

各会議室の机等の配置に関しましては、これまで当社がご利用者のご希望を事前にお聞きして配置しておりましたが、今後は各会議室に予め「定型レイアウト」で机等を配置しておきますので、ご希望のレイアウトにつきましては利用者ご自身で机等の移動をお願い致します。

また、「定型レイアウト」を変更した場合は、会議終了後にご利用者ご自身で「元の定型レイアウト」へお戻し下さい。

上記につきましては、ご予約の会議室利用時間内でお願い致します。

なお、レイアウトの変更等をご希望の場合、その作業につきまして当社が別途有料で承ります。

4. 「キャンセル料金」について

「15日前～8日前 会議室使用料金の20%(新設)」を申し受けます。

5. 「海事センタービル貸会議室利用規則」の一部改正について

利用形態等の変更に伴い、利用規則の一部改正をします。

以上

【海事センタービル貸会議室の予約方法の補足説明】

1. 海事センタービル貸会議室の当社予約受付のホームページでは、9時から17時まで1時間単位で予約を入力できるようになっております。

会議室の予約にあたっては、「準備・入室・片付け・退出時間」を考慮してお申し込みください。

なお、別途「備考欄」に延長時間をご記入いただければ、使用時間は最長で21時まで延長をお引き受けいたします(但し、17時以降のご利用開始は承っておりません。)

2. 会議室の「片付け・退出」が予約時間を超過した場合は、1時間の会議室使用料金を承ります(なお、会議室の予約状況によっては、延長できない場合がございます。)
3. 上記以外の利用時間の場合は、予め個別に当社へご相談下さい。
なお、お引き受けできない場合がございますので、予めご了承下さい。

【参考事例】9時から会議を開催しようとする場合

- (1) 当日、会議開催前にレイアウトの変更及び会議資料などのセット等のための準備時間を確保したい場合は、8時～9時までの間会議室の予約をしたい旨予めお申し出下さい(なお、8時以前の時間はお引き受けできません。)
- (2) また、翌日9時から会議を開催するために、前日のうちにレイアウトの変更及び会議資料などのセット等のための準備時間を確保したい場合は、該当する会議室が空室であれば会議室の予約を1時間単位で入力してください(原則、17時までお引き受けいたします。)
- (3) なお、当日9時前から開催される会議に9時前から出席者の方々が会議室に入室されると思われます。そのような場合も、8時～9時までの間会議室の予約をしたい旨別途お申し出下さい(なお、8時以前の時間はお引き受けできません。)