

# 会議室・宴会場ご利用に関して

## 会議室規約

鉄鋼会館では会議室・宴会場（以下、「お部屋」と称します）のご利用にあたって下記の規約を定めております。

### 1. 営業時間

- ①月曜日～土曜日 9時～21時。
- ②日曜日・祝祭日は休館日。ただし、別途オプション料金ご負担によりご利用頂けます。
- ③正面玄関のご利用は8時30分～21時。それ以外は裏通用口をご利用頂きます。
- ④「会場予約センター」の受付時間は、月曜日～金曜日 9時～17時30分。

### 2. 使用時間と追加室料

ご入室は、原則としてご予約時間の30分前から、ご宴会はご予約時間の1時間前から可能です。  
利用時間終了後はすみやかにご退室願います。ご利用時間を超過した場合は、追加室料を頂戴いたします。  
なお、次のご予約との関連で、超過利用に応じられない場合もございますので、予めご了承下さい。  
展示会・撮影でのご利用の場合は、通常の会議室料の「2倍」とさせていただきます。

### 3. お支払い・ご精算

ご利用料金のお支払いは、原則として「現金支払」となります（クレジットカードはご利用いただけません）。  
但し、夜間利用（18時以降）のお客様は、ご利用当日の17時半までに8階「鉄鋼会館ニューオータニ」事務所にて事前にお支払いいただくか、又は事前振込をお願いいたします。なお、当日分の追加部分（備品、お料理、ドリンク等）については翌日の精算（ご持参、又は振込）をお願いいたします。  
又、「前払い」を希望されるお客様は、お見積り額の全額をご利用日前日までに、当社指定の銀行口座にお振込み下さい（振込手数料は、お客様にてご負担下さい）。

### 4. 飲食人数の変更

お部屋でのご飲食のご注文は、1階「会場予約センター」にて承ります。人数・数量の変更は、ご宴会・お弁当ともに前日の正午までに1階「会場予約センター」の担当係員にご連絡願います。土曜日・日曜日・祝日・会館休館日をはさむ場合は、直前の営業日までにご連絡願います。

### 5. キャンセル料

会議・ご宴会・お食事をキャンセルされる場合、下記のキャンセル料を頂戴いたします。

- ・ご利用日の7日前～3日前……室料の30%及び飲食費用の30%
- ・ご利用日の2日前～前日正午……室料の全額及び飲食費用の70%  
（室料込みのパックプランは見積額の70%）
- ・それ以降……室料・飲食費用の見積額の全額

\*当日の「時間変更」についても準じます。

**大型商談の場合（全室又は各階貸切利用、早期予約など）**

- ・ご利用日の3ヶ月前……室料の30%
- ・ご利用日の2ヶ月前～1ヶ月前……室料の50%
- ・それ以降……室料の見積額の全額

\*当日の「時間変更」についても準じます。

### 6. 装飾・引出物などの手配

展示会・宴会等に関する、装飾・装花・音響・照明・余興・音楽・バンケットコンパニオン・引出物などにつきましては、当会館指定の業者をご利用願います。  
お客様のご都合で、会館指定業者以外の業者をご利用になる場合は必ずお申し出ください。なお、その際には所定の持込料をお支払い頂きます。持込料につきましては、別途「持込料金表」をご参照下さい。

### 7. 直接ご依頼の業者に対する指示

お客様が直接手配された業者が、展示会や宴会等で使用する装飾・余興等の搬入や搬出を行う場合は、すべて会館の指示に従って下さい。また、看板の仕様・サイズ・取り付け方法・設置場所等についても同様です。特に使用電気容量・音響設備関係・重量物・長尺物は事前承認が必要となります。

### 8. 損害賠償

お客様、及びお客様が直接依頼された業者・関係者の方は、会館の施設・什器備品等を破損・損傷させることのないよう十分ご注意願います。  
お客様側の故意又は過失により会館の施設・什器備品等に汚損又は破損が生じた場合は、お客様側にて

速やかに修理して頂くか、損害賠償金をご負担頂きます。また、お客様側の故意又は過失により、他のお客様へ損害を与えた場合も同様とします。

## 9. 禁止事項

次に掲げる各項目は、お部屋の利用に際しての禁止事項となっておりますので厳守願います。

- ①ご予約時の使用目的以外のご利用。
- ②収容能力以上の人員でのご利用。
- ③法令または公序良俗に反する行為及び他のお客様のご迷惑になる言動。
- ④反社会的勢力の構成員またはこれに準じる者による利用。
- ⑤会館内での物品の販売、署名運動行為。
- ⑥会館に無断での飲食物の持込み。
- ⑦発火または引火性の物品など危険物の持込み。
- ⑧悪臭を発する物の持込み。
- ⑨犬・猫・小鳥その他の愛玩動物・家畜類の持込み（介助犬を除く）。
- ⑩備付け品の移動（館内での移動・館外への移動を問いません）。
- ⑪ロビー・廊下・洗面所その他館内共用スペースでの飲食。
- ⑫お部屋の又貸し。
- ⑬館内指定場所以外での喫煙。
- ⑭他のお客様に著しく不快感を与える服装での立入り。

## 10. 退去・契約解除

お客様及びご宴会にご出席のお客様が上記①～⑭項に違反した場合は、お部屋のご利用等を直ちに停止し退去及び契約解除させて頂くことがございますので、予めご了承願います。この場合、所定の室料・飲食代金等は全額頂戴いたします。

## 11. お願い事項

- ①ご連絡は全て「**会場予約センター**」(☎0120-40-4855、携帯電話からは☎03-3669-4855)までお願いいたします。
- ②お客様ご指定のテーブルプランがある場合は予め前日の正午までにご連絡願います。なお、変更については当日の開始前まで承ります。
- ③お持ち込みの設備・備品がある場合は予めご連絡願います。インターネット・プロジェクター使用の場合は事前の試写をお勧めいたします。
- ④駐車場ご利用の場合、予め台数・車種・車番・入庫時間・出庫時間を所定の様式（届）にて提出願います。
- ⑤各お部屋のコンセント総容量は15Aです。これを超える機器の接続はできません。
- ⑥各お部屋の壁面へのポスター・用紙類の貼り付けは原則禁止とさせて頂いております。
- ⑦「飲食割引(お部屋代20%割引)」適用につきましては、原則としてご利用頂くお客様全員が、お弁当等お食事を召し上がって頂く事が条件となります。なお、会議での食事場所を9階レストランに移して利用して頂く場合も同様とさせて頂きます。
- ⑧お部屋の予約受付開始日は、原則ご利用日の90日前からとなります。

## 12. その他の事項

- ①休日営業に関しては、下記の費用負担が発生いたします。  
休日空調費：最低4時間＝55,000円、以後1時間毎＝13,200円加算  
休日警備費：最低4時間＝24,200円、以後1時間毎＝4,620円加算  
休日メンテナンス費用：17,600円  
※価格は全て税込み表示です。
- ②撮影等ご利用の場合は、「鉄鋼会館 撮影に関する利用案内」及び「鉄鋼会館敷地内撮影時の防災管理上の注意事項および同意書」をご参照下さい。
- ③お部屋をご利用いただくお客様用に、8階に喫煙室をご用意しております。
- ④新型インフルエンザ等大規模感染症の流行等に伴い、政府・自治体から出される勧告・通知により、不特定多数が利用する施設での営業活動自粛を要請された場合は、鉄鋼会館会議室の業務を停止させていただきますので、予めご了承ください。
- ⑤台車などによるお荷物の搬入は、裏通用口及び荷物用エレベーターをご利用ください。
- ⑥当会館は、個人情報保護に適用される法令及びその他の規範を遵守します。

\* 「会議室規約」以外のご希望・お問合せは「会場予約センター」までご相談願います。