

八重洲ダイビル貸会議室ご利用案内

1. 概要

- (1) 営業時間 午前8時から午後10時30分まで
土曜・日曜・祝日も営業しております。
- (2) 場 所 東京都中央区京橋1-1-1
八重洲ダイビル B1F・B2F

(3) 料金一覧

		午 前 (9:00~12:00)	午 後 (13:00~17:00)	夜 間 (18:00~21:00)	全 日 (9:00~17:00)	延長料金 (1時間単位)
第一会議室 (B1F)	定員 (□36名・S36名) 60.94 m ²	18,000 円	28,000 円	20,000 円	44,000 円	7,000 円
第二会議室 (B2F)	定員 (□40名・S42名) 71.08 m ²	21,000 円	32,000 円	23,000 円	50,000 円	8,000 円

- ・初回は上記金額の半額でご利用頂けます。(設備使用料、延長料金は除きます)
- ・利用時間には準備や後片付けの時間を含みます。
- ・別途消費税および地方消費税を申し受けます。

(4) 設 備

- ・スクリーン、ホワイトボード・大型TV、VTR
- ・パソコン用プロジェクター：申込制、10,000円(税別)／回※
- ・ワイヤレスマイク：申込制、3,000円(税別)／回※
- ・演台：申込制、3,000円(税別)／回※
- ・直通電話 (03地域への通話は無料です)
第一会議室03-3273-6093
第二会議室03-3273-6028
- ・喫煙コーナー (B1F)

※数に限りがございますのでご了承ください。

〔ご予約・お問い合わせ〕

ダイビルグループ
ダイビル・ファシリティ・マネジメント株式会社
TEL 03-3506-7447
FAX 03-3593-9196



第一会議室



第二会議室

2. お申込み

(1) 受付時間

- ご利用を希望される日の3ヵ月前より受付致します。
- 受付時間は平日の午前9時～午後5時です。

(2) 申込み方法

- ご利用の申込みは、所定の「八重洲ダイビル貸会議室使用申込書」に必要事項を記入し、FAX または八重洲ダイビルB4Fのダイビル・ファシリティ・マネジメント事務所までご持参下さい。
(FAXによる申込みの場合は必ず確認の電話をお願いします)
- 電話等によるお問い合わせの場合は、仮申込み扱いとなりますので、必ず3日以内に上記申込届をご提出下さい。
- 3日以内に申込届の提出がない場合は、キャンセルとさせていただきます。
- 電話による申込み受付は致しません。

(3) 申込みの取消

- お申込みの取消は、所定の「八重洲ダイビル貸会議室使用キャンセル届」にて手続きをお願い致します。文書受領日時をもって取消とし、次の取扱いをさせていただきます。
 - お申込みの取消があった場合、下記の料金を申し受けます。
 - ① ご利用日の14日前より8日前までの取消……使用料の20%
 - ② ご利用日の7日前より前々日までの取消……使用料の50%
 - ③ ご利用日の前日および当日の取消……使用料の100%
- ※ 日数計算には、当社の休業日を含みません。

(4) 使用料のお支払い

- 「八重洲ダイビル貸会議室使用申込書」をご提出の際、料金及び機器使用料を所定の方法により利用日の2週間前までにお支払い下さい。
- 使用料等のお支払いは下記銀行口座に手数料ご負担の上、お振込み願います。

三重銀行 東京支店（普通）993791 口座名義：ダイビル・ファシリティ・マネジメント㈱

(5) その他

- 当ビル内案内板は、2ヵ所掲示が可能です。ご使用者・タイトルなど掲示することができますので、上記申込書にご記入下さい。
- 上記以外、建物内での貼り紙・看板等のご遠慮願います。

3. ご利用方法

(1) 利用時間

- ・ご利用時間は厳守をお願い致します。利用時間延長を希望される場合は、予め当社の承認を得て下さい。(ご利用時間は、ご利用者側の準備・後片づけの時間を含みます)

(2) ・ご利用に際しての注意事項

- ・次の場合には、お申込み及びご利用をお断りすることがあります。
 - ①利用申込届の記載事項に偽りがあるとき。
 - ②利用の権利を第三者に譲渡したり、貸したりしたとき。
 - ③特定の政治・宗教活動を目的とするとき。
 - ④公益・風紀を害するおそれがあるとき。
 - ⑤会議室が騒がしくて、他に迷惑を及ぼすとき。
 - ⑥利用時間が申込み時間を超過したとき。

(3) ご利用上の留意事項

- ・危険物等の持ち込み禁止。

爆発性・発火性のある危険物、不潔、悪臭のあるもの、著しい音響、振動を伴う物、ちり、ほこりのある物等は持ち込まないで下さい。
- ・鋸打ち、汚損、破損等について。

会議室の壁、設備、備品、器物等を汚損、破損された場合はその損害を弁償して頂きます。
- ・会議室内での飲酒、パーティー、物品の販売、募金等は固くお断り致します。
- ・会議室内でのポスター、ビラ、看板等の掲示はできません。
- ・説明会、発表会などのご利用者の物品・お持ち込み品については、当社は保管責任を負いません。お持ち込み品は終了後すべてお持ち帰り下さい。
- ・不時の災害、事故に備え避難誘導の方法、消火設備を予めご確認下さい。
- ・会議室ご利用中に発生した人的及び物的損害に対しての賠償責任は利用者側でご負担下さい。
- ・会議室の利用終了後、特に汚れが著しく、清掃が必要な場合は、別途清掃料金を申し受けることがあります。
- ・不可抗力の使用中止。

天災、緊急事態の発生等により、当ビル会議室が利用不可能になった場合は、日時の変更が可能であれば確保に努力致します。
- ・設備故障のために、会議ができなかった場合でも、そのために生じた損害の賠償は致しません。
- ・机、椅子等を動かして利用された時は、もとの位置にもどして下さい。
- ・その他は当社係員の指示に従って下さい。
- ・ご利用終了後は、保安室（1階駐車場出入口横）までお知らせ下さい。

以上

(2012年11月現在)

【会場ご案内図】

八重洲ダイビル貸会議室

住 所・・・東京都中央区京橋 1-1-1 八重洲ダイビル地下1階・地下2階

(地下2階にて八重洲地下街25番出口と連絡)

(1階 八重洲通り沿い)

(1階テナント：東急リゾート・オリックスレンタカー・三重銀行)

(地下2階テナント：居酒屋“素材屋”)

最寄り駅・・・J R 東京駅より徒歩3分

地下鉄 丸の内線東京駅より徒歩10分 銀座線京橋駅より 徒歩3分

東西線日本橋駅より徒歩4分 浅草線宝町駅より 徒歩7分



- 雨天時には東京駅より八重洲地下街をご利用ください。
雨に濡れずに直接会場にお入りになれます。

八重洲ダイビル貸会議室

使用申込書

ダイビル・ファシリティ・マネジメント株式会社 御中

当貸会議室使用規定を了承の上、下記の通り申込みます。

1	貴社名				
2	ご住所	(〒 -)			
3	担当者	氏名 (部署)			
		TEL () - FAX () -			
4	お支払方法	お振込・現金			
5	使用スペース	第一会議室・第二会議室			
6	使用年月日	年 月 日 ()	年 月 日 ()	年 月 日 ()	
	時間帯	9:00~12:00	午前 <input type="checkbox"/>	午前 <input type="checkbox"/>	午前 <input type="checkbox"/>
		13:00~17:00	午後 <input type="checkbox"/>	午後 <input type="checkbox"/>	午後 <input type="checkbox"/>
		18:00~21:00	夜間 <input type="checkbox"/>	夜間 <input type="checkbox"/>	夜間 <input type="checkbox"/>
		9:00~17:00	全日 <input type="checkbox"/>	全日 <input type="checkbox"/>	全日 <input type="checkbox"/>
延長時間 (1時間単位)		延長 ()	延長 ()	延長 ()	
7	使用設備	パソコン用プロジェクター (¥10,800円/回) <input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク (¥3,240円/回) <input type="checkbox"/> 演台 (¥3,240円/回) <input type="checkbox"/> ※数に限りがございますのでご了承ください。			
8	使用目的	社内会議・説明会・研修会・勉強会・面接会場 その他 ()			
9	使用人数	人			
10	案内板表示内容				
11	どのようにしてこの会議室をお知りになりましたか？ <input type="checkbox"/> ビルの案内板を見て <input type="checkbox"/> ダイビルホームページを見て <input type="checkbox"/> 郵送の案内を見て <input type="checkbox"/> インターネットタウンページを見て <input type="checkbox"/> 以前に使用した事がある <input type="checkbox"/> タウンページを見て <input type="checkbox"/> 知人に聞いて <input type="checkbox"/> その他 ()				

※4. (お支払方法) 5. (使用スペース) 8. (使用目的) は、お申込内容を○で囲んで下さい。

※10 (案内板表示内容) は、必要な場合のみ記入して下さい。

〈お問い合わせ先〉 ダイビル・ファシリティ・マネジメント株式会社

TEL 03-3506-7447

FAX 03-3593-9196

ダイビル・ファシリティ・ マネジメント受付印

八重洲ダイビル貸会議室使用キャンセル届

ダイビル・ファシリティ・マネジメント株式会社 御中

当貸会議室使用規定を了承の上、下記の通りキャンセル致します。

1	貴社名	
2	ご住所	(〒 -)
3	担当者	氏名 (部署)
		TEL FAX
4	使用スペース	第一会議室 ・ 第二会議室
5	使用年月日	年 月 日 ()
6	時間帯	午前 (9:00~12:00) <input type="checkbox"/> 午後 (13:00~17:00) <input type="checkbox"/> 夜間 (18:00~21:00) <input type="checkbox"/> 全日 (9:00~17:00) <input type="checkbox"/>

(お問い合わせ先) ダイビル・ファシリティ・マネジメント株式会社

TEL 03-3506-7447

FAX 03-3593-9196

〔ダイビル・ファシリティ・マネジメント株式会社記入欄〕

受付印	キャンセル料率	~15日	14日~8日	7日~前々日	前日~当日	
		0%	20%	50%	100%	
	キャンセル料金					円
	受付者印					印