

## 阪急グランドビル貸会議室使用規定（会議利用）

### 1. お申込み方法

- 1) ご使用月の6ヶ月前の第1営業日よりお電話にて承ります。
- 2) ご使用日の2ヶ月前を目途に請求書をお送りいたしますので、使用日の2週間前までに指定の銀行口座へお振込みください。  
なお、振込手数料はお客様にてご負担願います。

### 2. 次の項目に該当するご使用は一切お断りいたします。

- 1) 宗教団体・思想団体・政治団体またはこれらに類するもののご使用
- 2) 暴力団、総会屋その他反社会的勢力に所属あるいは関係する方のご使用
- 3) 公序良俗に反するご使用
- 4) 騒音、臭気、振動の発生により周囲に迷惑を及ぼすまたはその恐れがあるご使用
- 5) 火気のご使用または火災の危険を生じる恐れがあるご使用
- 6) その他当方が好ましくないと判断するご使用

### 3. 取消・変更料

本予約申込み後の取消・変更に関しましては、以下のとおりキャンセル料を頂戴いたします。（お電話にて本予約を承った時点より対象となります）

※使用時間及び部屋の変更もキャンセル料の対象となりますのでご注意ください。

※キャンセル料は、地震・台風・大雨・洪水等の天災、火災、

その他不可抗力により、ご利用いただけない場合にも適用されます。

取 消 日	キャンセル料
使用日の181日以前の取消又は変更	なし
使用日より180日以内31日以前の取消又は変更	室料の10%
使用日より30日以内8日以前の取消又は変更	室料の50%
使用日より7日以内の取消又は変更	室料全額

4. 機器及び水を使用する実演は、あらかじめご相談ください。ご使用内容によっては、お断りする場合がございます。
5. 室内外、建物の諸設備、備品等の破損・汚損等による損害の場合は、当方の算定する復旧に要する直接、間接費用の全額ご負担願います。
6. 指定場所以外へのポスター、看板等の掲示はお断りいたします。
7. 第三者への会場使用权の譲渡、転売は固くお断りいたします。
8. 全室禁煙となっております。
9. 飲食は当方で斡旋させていただきます。持込を希望される方はご相談ください。
10. 特に清掃を必要とする場合は別途料金を申し受けます。
11. 上記のほか当方スタッフが当貸会議室の運営上必要と認めお願いする事項は必ず遵守願います。