

会議室ご利用規約

■ご利用にあたって

- * ご予約は、ご利用日の3か月前より承ります。
- * ご予約はお電話、Eメール、所定のフォーム、ファックスのいずれかの方法をご利用ください。
- * ご予約後、弊社より「利用申込書」を送付いたします。必要事項をご記入のうえ、3日以内にご返送ください。これをもって、「予約成立」となります。
- * 利用料は、予約成立後7日以内に所定の口座へお振込ください。期限までに入金が確認できない場合、利用をお断りすることもございます。

三菱東京UFJ銀行 名古屋営業部 (普通) 5760528	キャリア・クリエーション
ゆうちょ銀行 089店 (当座) 0060354	キャリア・クリエーション

- * 予約成立の時点より、「キャンセル料」が発生します。

<キャンセル料>

利用日14日前から	利用料の 50%
利用日 7日前から	利用料の 70%
利用日当日	利用料の100%

■以下の行為は、固くお断り申し上げます。

1. 公序良俗に反する恐れがある行為
2. 火気の使用、危険物の持ち込み
3. 会議室内での貼り紙、釘打ち、ピン止め、セロテープ貼付(必要な場合は、ご相談ください)
4. 会議室の使用権を、第三者に譲渡または転貸すること
5. 会議室内での飲酒、物品の販売、募金、勧誘・セールス等の行為
6. 所定外の場所での喫煙
7. 近隣へ迷惑を及ぼす恐れのある行為
8. 設備・備品・器物破損、汚損

■その他

1. 機の配置・組み換えは、利用者ご自身にて行ってください。
2. 使用後は、机その他の設備を現状復帰のうえご退出ください。
3. 発生したゴミは、所定の場所へお捨てください。
4. 特に汚れが著しく清掃を必要とする場合は、別途清掃料を申し受けることがございます。
5. その他、利用に関し不明等あれば、お問い合わせください。

キャリア・クリエーション

〒460-0008
名古屋市中区栄5-20-19 フローラル栄2F
TEL(052)243-1955 / FAX(052)243-1956
<http://www.career-c.com> dct3@career-c.com