使用規定 (2026年8月更新)

リファレンス　福岡エリア
リファレンス大博多ビル貸会議室
空室状況 お問合せ
0120-46-0058 受付時間 9:00～18:00
TEL：092-292-5754［直通］ FAX：092-292-5794

ご利用にあたって

●会議室使用可能な時間は7：30～22：00まで（平日・土日・祝日）使用時間の中には、
搬入・搬出・準備・片付けの時間も含まれます。
※入室はご予約開始時間の15分前より可能、10分後までに完全退出をお願いいたします。
※使用可能時間を超えてのご利用は延長料金が発生いたします(事前に申請ください)。
●使用料は、原則ご利用日前日までのお振込み・オンライン決済となります。
※振込手数料はお客様負担となります。※法人契約の場合後日支払いも可能です（審査・条件有）。ご相談ください。
※尚、全額入金後に備品・室料・延長などの追加料金が発生した場合は、
使用日当日リファレンス事務所にてお支払ください。
●9:00以前、また18:00以降のご利用は早朝・夜間料金が加算されます。
お部屋の規模により設定金額が異なりますので別途料金表にてご確認ください。
●土日祝日は平日料金の２割増しとなります。※休日は早朝・夜間料金の加算はございません。
●ご利用時間の延長は原則としてお断りしておりますが、後のご予約が入っていない場合は延長することが可能です。
当初の利用時間内にリファレンス事務所まで延長の旨をお伝えください。
その際、延長料金が発生いたします。(延長料金表参照)
※次時間に予約が入っている場合や前時間の使用者がいた場合は予告なく延長不可能となりますのでご了承ください。
●会場内には机・イス・ホワイトボード×1台・演台×1台、インターネット(有線・無線)を常設しております。
※ミーティングルーム(1101・1121・1122)は演台はございません。
※インターネットご利用時のウィルス感染その他被害に関しては一切責任を負いかねます。
セキュリティ対策はお客様にてご用意ください。
●会場の机・椅子は基本スクール形式にてセッティングいたします。
グループ形式やシアター形式等ご希望の場合は、ご利用事前にレイアウトをお送りいただければ
セッティングいたします。原状復帰の必要はございません。
※但し、レイアウトによりましては変更料や搬入搬出費が発生する可能性がございます。お問い合わせください。

使用制限（事前に必ずご確認ください）

会議室は会議、研修、セミナー等にご利用ください。下記目的は使用ができません。下記項目に該当した場合は使用中でも直ちに使用を中止して頂きます。なお、使用中止により発生する損害につきまして、賠償責任は負いません。また、お支払済の使用料金のご返金も致しかねますのでご了承ください。

① 音楽やダンス等他の会議室利用者や、ビル内入居者の迷惑となる大きな音・声が発生するもの。
② 暴力団関係者、その他反社会的団体に属する者と認められた場合。
③ 申込記載内容と異なって使用した時。　④ 弊社が規定に違反していると判断した時。
⑤ その他会合として不適切判断した場合。(無限連鎖講、連鎖販売取引、宗教の勧誘目的での使用等)

禁止事項

① 使用権を第三者へ転売・譲渡・転貸すること。
② 火気の使用及び危険物の持込。
③ 会場内での喫煙行為（電子タバコ含む）。
④ 酒類、生物の無断持込（事前にお知らせください）
⑤ 当ビルの備品以外の案内板・看板・ポスター類を無断掲示すること。
⑥ 会議室内の壁、柱、天井・ドアなどに押しピン、テープ、釘等で掲示すること。
⑦ 廊下・待合室等の共用部での商談・列をつくる等の占有行為。

責任区分

① 荷物・貴重品等はお申込者の責任で管理願います。盗難・紛失した場合、弊社は一切責任を負いません。
② ビル・会議室内の建造物・設備・備品等を故意あるいは過失により、破損・汚損又は紛失した場合、
修理代等の損害賠償を請求いたします。

会場での飲食・ごみ処理について

会場内での飲食は可能です。お持ち込みの場合、持ち込み料金は発生いたしません。発生したごみの処理につきましては、地下1Fごみ集積所に廃棄願います。お客様にて仕出し業者へご注文された場合、配達・引取りはご予約時間内でお願いします。配達がある場合には作業許可願のご提出をお願いする場合がございますので事前にご相談ください。当社指定の仕出し業者、飲料業者もございますのでご希望の場合はご相談ください。

キャンセル・変更

申込確定後のキャンセル・変更は必ず電話でのご連絡後、弊社へ“キャンセル依頼”をお送りください。その際キャンセル料が発生する場合があります。下記規定をご確認ください。
※弊社より返信が届いた時点でキャンセル完了となります。

キャンセル依頼フォーム⇒

キャンセル料金

キャンセル申告日	キャンセル料
ご使用日の14日前から8日前まで	室料の50%
ご使用日の7日前から前日まで	室料の100%
ご利用当日	全額（備品・飲食等も含め請求額の100%）

※キャンセル規定の中には、お部屋の縮小や時間の短縮、ご利用日程の変更も含まれます。(外部発注はその業者のキャンセル規定に従います）キャンセル料金は税込み金額をもとに算出いたします。

●台風・大雨・降雪などの天災によりキャンセルされる場合も、キャンセル料の対象となります。
（天災により当ビルを閉館する場合のみキャンセル料金は発生いたしません。）

お荷物の受取・お預かり・発送

お荷物の受取・お預り

お荷物をお送りいただく際は、
送り状備考欄に ①開催日時 ②開催会議室 ③ご予約名（依頼人と同じなら省略可）を記載ください。
お送り先は「11F：リファレンス事務所 宛」でお願いいたします。原則ご利用日の前日着指定でお願いいたします。

お荷物の発送

発送はヤマト運輸・佐川急便にて承ります。(別の運送業者をご希望の場合はお客様にて集荷手配願います)
伝票貼り付けの上、事務所にお持ち込みください。
他会議室からの着払い、もしくは発送時の元払いお荷物料金立替も承ります。(事前申請必要)

料金について

個数・サイズによってはお預かり料金が発生いたします。必ず事前にご連絡ください

個　数		サイズ ※下記サイズ1個以上あれば料金発生いたします	
10個まで	無　料	3辺合計が200cmを超える お荷物又は重さ約16kg以上	3,000円（3,300円）
11個以上	3,000円（3,300円）		

※上記に該当し、申告なしに到着したお荷物についてはお受取・発送ができない可能性がございます。
※お荷物料金を頂いた後、上記に該当しなくなった場合はご利用前日18:00までに申告ください。その後のご返金不可となります。
※お荷物料金を頂いていない方は、上記に該当するお荷物が到着した場合、追加料金を頂きますのでご了承ください。
※大掛かりな荷物の搬入出が伴う場合にはご利用前日・翌日のお荷物を置いておく期間会場費が発生する可能性がございます（展示会・販売会・見本市等）。ご予約時ご相談ください。

基本弊社にてお預かり荷物は会場へ搬入致しますが、個数が多い・重量のあるお荷物につきましては当日お客様にて搬入していただく可能性もございます。