

会議室利用規約

お申し込み

- ご利用の場合は利用料金及び条件を確認の上、所定の【利用申込書】に必要事項を記入し、フロントにご持参いただくかFAXにてお申し込みください。なお、お支払いについては事前振込または当日ご利用前に静鉄ホテルプレジオ静岡駅南 2階フロントにてお支払いください。
- 【利用申込書】を提出後、ホテルよりご予約確認をお受け取りになりましたら予約成立となります。
- ご予約は6ヶ月前から受付いたします。ただし、長期連続利用及び宿泊を必要とする会議・研修等の場合は事前にご相談ください。

利用時間

- 利用時間は11:00~21:00となります。なお、準備及び後片付けの時間も含まれます
- 利用時間を延長される時は必ず当ホテルの承認を受け、所定の料金をお支払いください。

利用制限

- 次の事項に該当すると判断した場合、ご予約の取り消しや使用の停止をさせていただくことがございますのでご了承ください。
 - ①【利用申込書】の記載内容が事実と反した場合。
 - ②当利用規定の禁止及び注意事項に違反した場合また、当ホテルの指示に従わない場合。
 - ③当施設を含む建物や付帯設備を損害及び滅失する恐れがあると当方が判断した場合。
 - ④ビル内入居者、来館者、他の利用者に迷惑を及ぼす恐れがあると当方が判断した場合。
 - ⑤申込者あるいは利用者が反社会的勢力の一員と認められる場合。(暴力団対策法及び静岡県暴力団排除条例に該当する者など)
 - ⑥その他、公衆に著しく迷惑を掛ける暴力的不良行為等の防止に関する条例(静岡県条例)及びその他同様の県の定める条例に該当するとき。

キャンセル料金

- ご予約の変更・取り消しは、速やかにお電話にてご連絡ください。なお、取り消しの場合には次の通りキャンセル料を申し受けます。

キャンセル料金 (対基本料金比)			
利用日の当日	利用日の前日	利用日の前々日	利用日の3日前まで
100%	80%	50%	20%

- お客様都合でのキャンセルの場合、ご返金の銀行振込手数料はお客様負担になります。

ご利用に関する注意事項

- 会議室は全て禁煙です。指定場所以外の喫煙は固くお断りいたします。
- 会議室への飲食物の持ち込みは原則お断りしております。
- 施設備品を損傷・損失されたときは、その実費を弁償していただきます。
- 館内の壁面及び柱に画鋲、セロテープ等による表示物の室内貼付は一切お断りいたします。
- 看板やポスター、チラシ等の掲示は当ホテルの承認を必要とし、所定の場所以外への掲示はお断りいたします。
- 窓ガラスの開閉は大変危険となりますので行わないでください。
- 利用後、汚れが著しい場合は清掃料金を別途ご請求頂く場合がございます。
- お持込になったゴミは利用者にて処理いただくようお願いいたします。