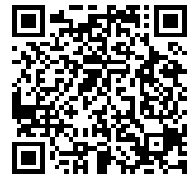


# 全理連ビル貸会議室のご利用について

全国理容生活衛生同業組合連合会

(令和4年6月1日 改定)

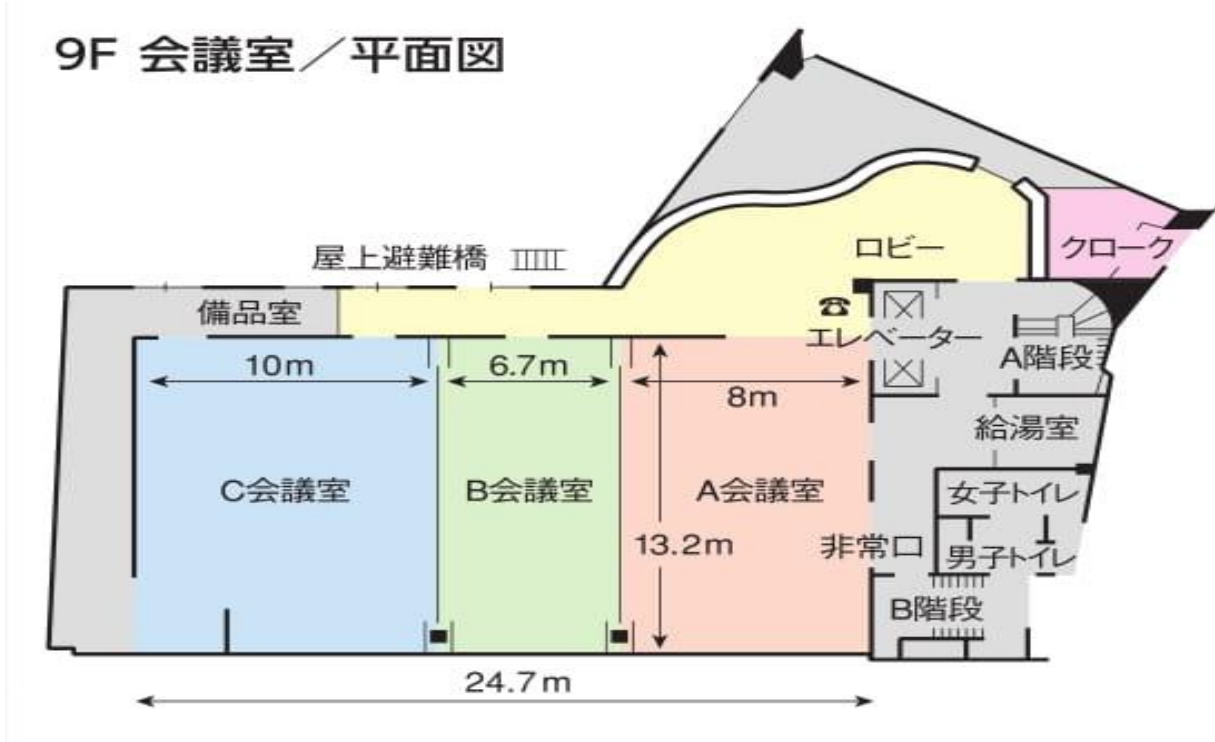


## 目次

1. 貸会議室について .....	P2
2. 貸会議室のご利用について .....	P4
3. お申込みについて .....	P5
4. ご請求とお支払いについて .....	P5
5. キャンセルについて .....	P6
6. ご利用の中止及びお断りについて .....	P7
7. お問い合わせ・受付時間・アクセス .....	P7
8. その他 .....	P8

# 1. 貸会議室について

様々な目的やご利用人数に合わせた6通りのお部屋の選択が可能です。



## 【定員数・面積・室料】

(税込/円)

室名	定員 (人)	面積 (坪)	午前 (9~12時)	午後 (13~17時)	全日 (9~17時)	時間外 1H (8~9時, 12~13時, 17~23時)
全室 (A+B+C)	170	100	52,660	63,050	111,530	18,640
AB室	96	59	38,300	45,730	80,970	13,950
BC室	110	67	39,310	46,850	83,210	15,180
A室	54	33	25,460	30,150	53,270	9,370
B室	48	26	23,220	27,810	50,930	8,250
C室	70	41	29,030	34,730	61,310	10,490

1. 定員数は教室型2名掛けの最大収容人数です。(レイアウトによって、収容可能人数は変わります。)
2. 午前・午後・全日は、その区分の時間帯を過少に利用した場合でも料金は一律となります。  
(例: 全室を午前 10時から 12時まで利用した場合でも、料金は 52,660円となります。)

## 【セッティング料】

(税込/円)

室名	料金	備考
A・B・C室	3,800	※机・イスのご用意は、全て「セッティング料」が発生いたします。
AB・BC室	4,400	
全室(A+B+C)	5,500	

## 【備品一覧】

(税込/円)

備品名	料金	備考
ワイヤレスマイク	2,800	1部屋5本まで。
ピンマイク、ヘッドマイク	2,800	1部屋1個まで。
スクリーン(100インチ)	3,300	
DVD デッキ	3,300	
プロジェクター	5,500	置台あり。ミニ D-Sub15pin または、HDMI ケーブルで接続。
床シート(5×7m)	1,200	※理美容の実習では必ずご使用ください。
延長コード(ドラム式)	無料	1部屋1台まで。 タップコードの用意あり。
ホワイトボード	無料	1部屋1台まで。
LAN ケーブル(10m)	無料	
掲示用パネル	無料	1部屋3枚あり。寸法:幅 1.2m 奥行 42cm 高さ 1.8m
指示棒	無料	
レーザーポインター	無料	
演台	無料	1部屋1台あり。

## 2. 貸会議室のご利用について

---

1. 机・イスのセッティングをご希望の場合は、ご予約の際に「セッティング(有料)」をお申込みください。  
なお、レイアウト変更の受付は、利用日の3営業日前までといたします。
2. ご使用の際に大型器具・機材を搬入されるような場合は、お申込みの際に必ずお申し出ください。  
搬入される場合、搬入業者に養生等を依頼してください。
3. 当日ご不明な点は、会議室内の内線(内線番号 **44・46・57**)までお問い合わせください。
4. 冷暖房やマイク等の調整については、当ビル機械室(内線番号 **46**)までご連絡ください。
5. 当ビル及び会議室内外へのポスター、チラシ等の貼紙は固くお断りいたします。  
ただし、ホワイトボードへのマグネットによる貼紙に限り、ご利用できます。
6. 持ち込んだ荷物やゴミは、お持ち帰りください。
7. 当ビルの敷地内および施設内はすべて禁煙ですので、喫煙はご遠慮ください。
8. 会議室には以下の設備があります。
  - ・【インターネット】  
有線 LAN 回線(各部屋)がご利用できます。  
LAN ケーブルの貸し出し(無料)も行っています。
  - ・【給湯室】  
無料でご利用できます。  
9階フロアにありますので、ご自由にご利用ください。
  - ・【飲料の自動販売機(1台)】  
9階ロビーにあります。  
商品例 : 水 100 円/お茶 120 円~/缶コーヒー100 円~/スポーツドリンク 150 円等  
電子マネーでのキャッシュレス決済にも対応しております。  
対応電子マネー : ID/楽天 Edy/nanaco/WAON/Suica・PASMO 等交通系電子マネー
9. 使用時間には準備及び後片付けの時間を含みます。必ず厳守してください。  
お申込み開始時間より前の入室やお申込み終了時間後のご利用を希望される場合は、お申出ください。追加料金をお支払いいただきます。
10. 会議室のご利用終了後は、「会議室終了点検確認報告書」(当日お渡し)をご確認のうえ、室内の点検をお願いいたします。点検が完了いたしましたら、1階受付の警備員にご提出ください。  
なお、警備員が不在の場合は、1階受付カウンターに置いてください。

### 3. お申込について

---

- ご予約は、**ご利用日の90日前**より予約ページ(インターネット)で受付いたします。  
(例)9月15日ご予約希望の場合 → 6月17日より受付開始  
※受付開始日は、(別紙)早見表をご確認ください。  
※ご予約は90日後まで受付可能です。  
※ご予約には、予約ページより**会員登録が必要です**。
- ご予約は、下記の予約ページよりお申込みください。

#### 全理連ビル貸会議室 予約ページ

URL : <https://select-type.com/rsv/?id=8J5XfjckBi0>

- お申し込みの手順は、下記の通りです。
  - ご利用の**会議室・時間**をお選びください。  
↓
  - 予約画面にて、**必要事項をご入力**ください。(※仮予約として受付いたします。)  
↓
  - 仮予約受付完了(全理連事務局による内容の確認後、予約確定を行います。)  
↓
  - 予約完了
- お申込内容(利用時間、備品等)に変更がある場合、[sales@riyo.or.jp](mailto:sales@riyo.or.jp)までご連絡ください。

### 4. ご請求とお支払いについて

---

- ご利用日の1ヶ月前に請求書をお送りいたします。  
支払期限までに使用料金等のお支払いをお願いいたします。
- 料金のお支払いは、原則**金融機関からのお振込み(全額前払い制)**とさせていただきます。

#### 【お振込先】

りそな銀行 新都心営業部  
普通預金 2788588  
全理連 事業会計

## 5. キャンセルについて

---

- 仮予約完了メールのリンク「[ご予約のキャンセルはこちらから](#)」、もしくは予約ページ右上のリンク「[キャンセルはこちらから](#)」よりお手続きください。  
※ご予約のメールアドレスでの認証が必要になります。  
※ご返金が発生する場合は、下記のいずれかの方法でお手続きください。
  - 「キャンセル申込書」に必要事項を明記の上、メールか FAX でご送付ください。
  - メール([sales@riyo.or.jp](mailto:sales@riyo.or.jp))にて下記の必要事項を入力、または記載のうえ送信してください。
    - ① 会社・団体名 担当者名
    - ② 連絡先(電話番号、メールアドレス)
    - ③ 利用日時、室名
    - ④ キャンセル理由
    - ⑤ ご返金の銀行口座
      - ・金融機関名(金融機関コード)
      - ・支店名(店番)
      - ・預金種目
      - ・口座番号
      - ・口座名義人名
- ご利用日の 14 日前より下記のキャンセル料が発生します。
  - (1)ご利用日の 14 日前から8日前までの場合→会議室利用料の**5割**
  - (2)ご利用日の7日前から前日までの場合→会議室利用料の**8割**
  - (3)ご利用当日の場合→会議室利用料の**全額**
- 返金は、お客様ご指定の銀行口座にお振込みいたします。  
なお、振込手数料はお客様のご負担とさせていただきますので、ご了承ください。

## 6. ご利用の中止及びお断りについて

---

1. 当連合会の事情により、貸会議室のご利用をお断りさせていただく場合があります。  
この場合、申込時に納入されたご利用料金等は返金いたします。  
その際の返金方法は、お振込みとさせていただきます。
2. 次の場合は、会議室の使用を中止させていただきます。  
この場合、申込時に納入された利用料金等は返金いたしません。
  - (1) 申込書記載事項に虚偽がある場合(利用目的、利用人数など)
  - (2) 公の秩序、風俗を乱す行為をされた場合
  - (3) 他の利用者の妨げとなる行為をされた場合
  - (4) 爆発物・発火物等の危険物、また他人の迷惑となる物品を持ち込んだ場合
  - (5) 施設及び設備を損傷する恐れがある場合
  - (6) 暴力団またはその関係者によるご利用の場合
  - (7) 販売行為、宗教行為および隣室や施設内に迷惑を及ぼす音を出す行為を行った場合
  - (8) その他当連合会が使用取り消しまたは使用中止が妥当だと判断した場合

## 7. お問い合わせ・受付時間・アクセス

---

### 【お問合せ先】

全国理容連合会 貸会議室係

〒151-0053 東京都渋谷区代々木 1-36-4 全理連ビル 8F

TEL : 03-3379-4114

FAX : 03-3378-9864

E-MAIL : [sales@riyo.or.jp](mailto:sales@riyo.or.jp)

HP : <http://www.riyo.or.jp/>

### 【受付時間】

平日 午前9時～12時 午後1時～5時

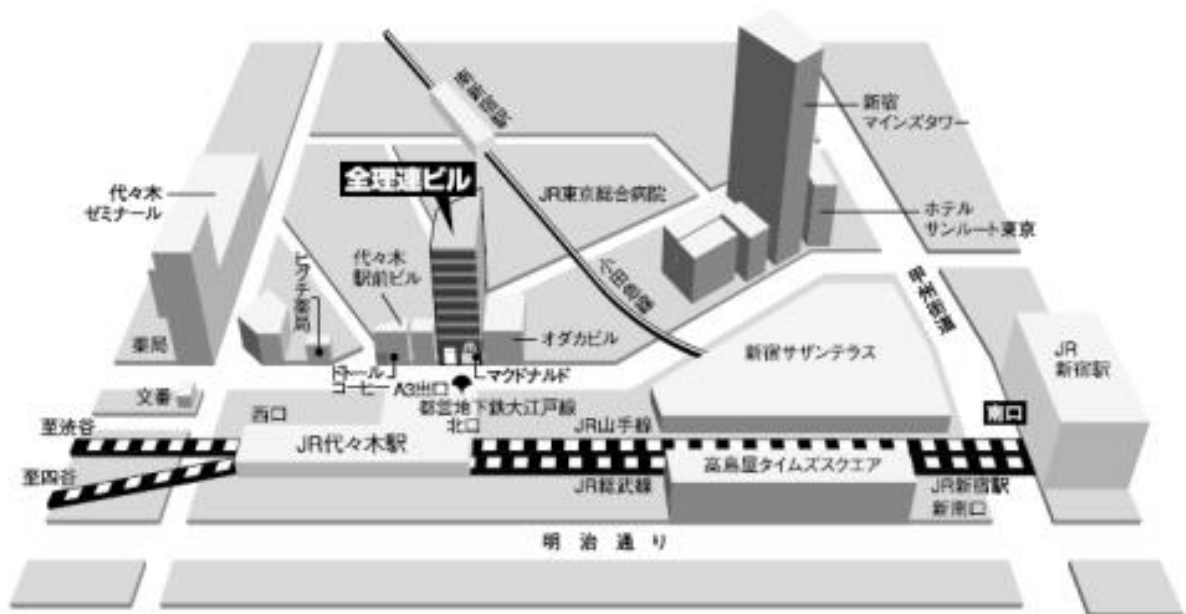
(土・日・祝祭日、年末年始にあたる12/29～1/4は、受付していません)

※インターネットは24時間受付しております。

### 【アクセス】

JR山手線・総武線「代々木駅」北口駅前 徒歩1分

都営地下鉄大江戸線「代々木駅」A3出口正面 徒歩1分



## 8. その他

1. 当ビルには駐車場がありませんので、お車でお越しの場合は近隣の駐車場をご利用ください。
2. 貸会議室並びに当ビルの施設、付帯設備を破損、汚損した場合は、実費弁償をしていただきます。
3. 防災、防犯、その他万一の災害における緊急の避難に対する処置は、主催者側においてあらかじめ充分留意してください。
4. 万一、天災や事故等によりやむを得ず臨時に貸会議室の営業が停止もしくは遅延となった場合の損害に関して、当連合会はその賠償等の責任を負いません。
5. この「全理連ビル貸会議室のご利用について」は、予告無く変更する場合があります。あらかじめご了承ください。