

全理連ビル9F 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

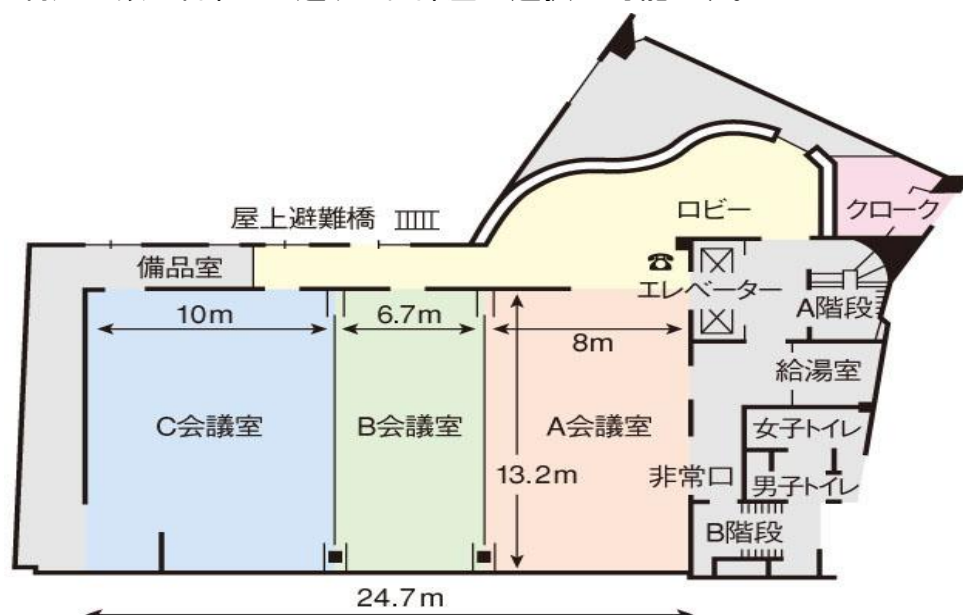
(令和6年9月1日 改定)



↑ご予約はコチラ。

1. 全理連ビル9F 貸会議室について

様々な目的やご利用人数に合わせ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。)
3. **※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。**
※終了時間を 5 分以上超過した場合に、別途時間外料金をいただきます。

【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。 座席数は、ご指定がなければ、 利用人数に応じて調整させていただきます。
AB・BC室	4,400	
全室(A+B+C)	5,500	

【備品一覧】 ※料金は数量一つあたりの使用料です。(税込/円)

備 品 名	料 金	備 考
ワイヤレスマイク	2,800	1部屋5本までの制限有り。
ピンマイク、ヘッドマイク	2,800	1部屋1個までの制限有り。
スクリーン(100 インチ)	3,300	1部屋1台までの制限有り。
DVD デッキ	3,300	2 台までの制限有り。
プロジェクター	5,500	ケーブル、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台までの制限有り。
LAN ケーブル	無料	10m。
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。レイアウトに指定がある場合は、メール(宛先: sales@riyo.or.jp、CC: bwa48717@nifty.com)までデータをお送りください。なお、レイアウト変更の受付は、利用日の5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. ※各部屋は、可動式パーテーションでの仕切りのため、大きな声や音の出る機械の使用、机イスの移動等は、他の利用者の迷惑にならないよう、充分にご配慮願います。また、「6. ご利用の中止及びお断りについて」に記載の通り、他の利用者の妨げとなる行為(大きな音を出す等)をされた場合、ご利用をお断りすることがあります。
5. 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。空調は、風量を【急速】にすると、結露や水漏れを引き起こすため、急速運転は絶対に使用されないようお願いいたします。
6. 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。
7. ※持ち込んだ荷物やゴミは、全てお客様ご自身でお持ち帰りください。
8. 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。
9. 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
10. 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。当日、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、ビル設備員までお申出ください。後日、別途料金をいただきます。※前後に予約がある場合、延長はお受け出来ないことがありますので、予めご了承ください。
11. 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階受付カウンターの上に置いてください。

3. お申込みについて

1. ご予約は、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。

※ご予約には、予約ページより会員登録が必要です。

2. 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>



↑ご予約はコチラ。

3. お申し込みの手順は、下記の通りです。

(1) 予約ページよりお申込み

予約画面にて、ご利用の会議室・時間をお選びください。

選択が完了しましたら、次の画面で必要事項をご入力ください。

※複数の会議室や、全日でのご利用の場合、必ず一括でのご予約をお願いいたします。

※選択された日時と入力事項の内容が異なる場合、受付が出来ませんのでご注意ください。

↓

(2) 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。

なお予約確定には、数日いただくことがあります。

↓

(3) 予約完了

※予約システムより予約確定のお知らせメールが送信されますので、必ずご確認ください。

4. お申込内容(時間、備品数量等)に変更がある場合、メール(宛先: sales@riyo.or.jp、CC: bwa48717@nifty.com)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ヶ月前を目処に、請求書をお送りいたします。
請求書に記載の支払期限までに、**金融機関からのお振込み(全額前払い制)**をお願いいたします。

【お振込先】

りそな銀行 新都心営業部 普通預金 2788588 ゼンリレン ジギョウカイケイ 全理連 事業会計

5. キャンセルについて

- マイページの「予約・申込一覧」よりご予約のキャンセルが可能です。
- ご返金が発生する**場合は、マイページよりキャンセルのうえ、下記のいずれかの方法でお手続きください。
(1) キャンセル申込書(PDF・Excel)に必要事項を明記の上、メール(sales@riyo.or.jp)か FAX (03-3378-9864)までご送付ください。

(2) メール(sales@riyo.or.jp)にて下記の必要事項を明記のうえお送りください。

- 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いたします。

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**
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**
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、予めご了承ください。
- 事務局受付時間外の当日キャンセルなど緊急のご連絡は、下記電話番号をお願いいたします。

※全理連ビル貸会議室 緊急連絡先

警備係 03-3379-4113 設備係 03-3378-3099

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振込にて返金いたします。
ただし、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

※土日祝など受付時間外の緊急連絡先

警備係 03-3379-4113（設備係 03-3378-3099）

FAX : 03-3378-9864

E-MAIL : sales@riyo.or.jp

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



←全理連ホームページはコチラ。

【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。

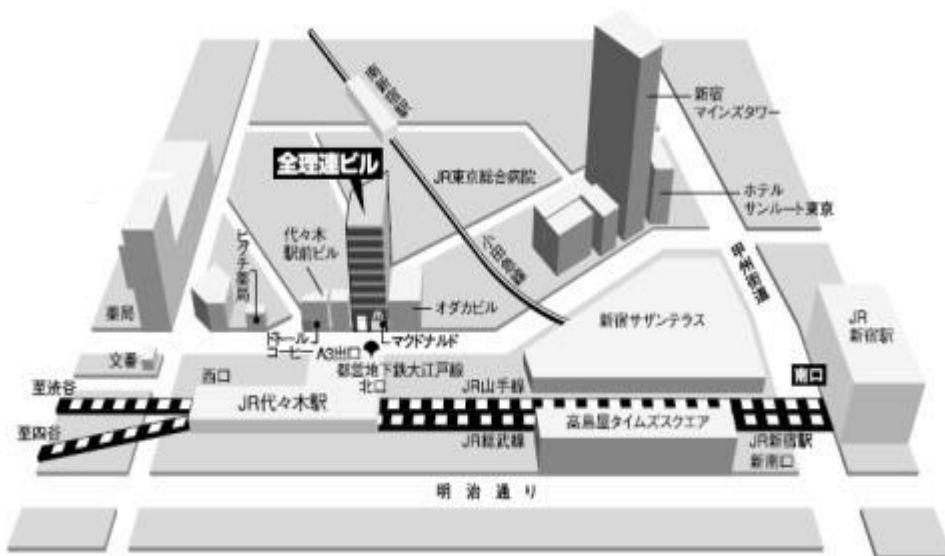
【アクセス】

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



↑ Google マップはコチラ。



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、主催者側において予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。予めご了承ください。