

土日祝・夜間利用のお客様へ

この度は、ご予約頂きありがとうございます。
土日祝・夜間は、受付にスタッフが常駐しておりません、
こちらのご案内に必ず目を通してからご利用下さい。

もし、ご不明な点や当日利用する際にお困りのことが
御座いましたら下記電話番号までご連絡ください。

【赤坂コークス】

03-6441-0723

オフィスパーク赤坂コークス貸会議室のご案内

本館の入り口はここから階段で上がり、2階に受付が御座います。
2階奥へ入って頂くとエレベーターが御座います。



201のお部屋をお使いのお客様はそのまま奥へお進み頂ければ201と表記された扉が御座います。

3階、4階、5階をご利用の場合は必ず2階からエレベーターで

上がって下さい。各フロアのお部屋の扉に部屋番号が表記されていますので、予約したお部屋をご利用下さい。

(5階は1フロアのみ)

また、飲み物などの持ち込みOKです。

当館では自動販売機などは御座いませんので、お近くのコンビニ・自動販売機にて購入して下さい。

当館をご利用の際の主な注意事項

1. ゴミは各自お持ち帰り下さい。
2. ご予約のお部屋以外には入らないで下さい。
3. お手洗いは2階（男女別）、4階（男女共有）に御座います。
4. 使用後は電気、エアコンのスイッチを切ってから退館をお願いします。
5. お部屋のレイアウトを変更された場合は必ず戻して下さい。
6. 当館は全フロア禁煙となっております。
7. **午前9時～午後19時までは1F玄関の鍵は開いています。**
(それ以外の時間は自動で閉まります。外に出ると中に戻れなくなりますのでご注意下さい。)

お部屋の鍵の開け方について



301、304、402、403、404のいずれかの
お部屋をご利用のお客様

お部屋の鍵が電子ロックの場合はタッチパネルになっています。1度触れて頂くと数字が出てきますので
《1, 2, 3, 4, E》の順番でタッチして頂くと扉が開きます。



401、302（自習室）のいずれかの
お部屋をご利用のお客様

お部屋の鍵がボタン式の場合は鍵上部に記載されています
英数字の順番で押して頂いて最後に下部に御座います
ダイヤル部分を表記されている左右どちらかへ回して
下さい。扉が開きます。

・201.501には内側からの鍵しかついていませんので、
そのまま入室出来ます。

貸会議室/自習室利用規約

■オフィスパーク赤坂コース会議室利用規約

下記のいずれかに該当する場合は、申込み取り消しまたは、ご使用をご遠慮いただく場合がございます。その際に生じた損害責任は、ご利用者にご負担いただきますのであらかじめご了承ください。

1. 申込時の使用目的、使用方法が事実と反した場合。
2. 他の会議室利用者、ビル内他会社に迷惑を及ぼした場合。
3. 申込利用者が許可なく第三者に転貸した場合。
4. 風紀上または安全管理上、不相当と認めた場合。
5. 常識を超えた備品のお持込、または使用された場合。

■利用について注意事項

1. 開場は原則、利用開始時間の10分前とさせていただきます。
2. 利用時間には会議室の準備・リハーサル・撤去等の時間を含みます。
なお、延長をご希望の場合は受付へご相談ください。
※延長可能な場合は、別途利用料金をいただきます。
3. 会場内へ機材や大型備品などを搬入する場合は、許可申請が必要となる場合もございますので事前にご相談ください。
4. 入場者の受付・誘導・管理は、お客様ご自身でお願いいたします。
会議室以外の場所(エントランスホール・エレベーターホール等)への案内板設置をご希望の場合は、ご予約時に内容のご入力をお願いいたします。
5. 会場内でのご飲食は可能ですが、ゴミは全てお持ち帰りください。
なお、アルコールやおいの強いものはご遠慮ください。
6. 施設内は禁煙となっております。喫煙の際は、所定の場所をお願いいたします。
7. 利用に際しゴミが出た場合は、お持ち帰りいただきますようお願いいたします。
8. 駐車場はございませんので近隣の有料駐車場をご利用ください。
9. 夜間の入退館の際、夜間通用口をご利用いただく場合がございます。

■利用権の譲渡・転貸

オフィスパーク赤坂コースの承諾なく、利用の権利を全部又は一部を第三者に転貸・譲渡できません。

■その他会議室利用規約

1. 利用に伴う盗難・紛失及び人的事故等につきましては、弊社では一切責任を負いかねますので予めご了承ください。
2. 災害や不測の事故など会議室がご利用いただけなくなった場合、お客様側で発生する損害については補償できかねますのでご了承ください。
3. 施設・設備その他備品について、汚損・破損・紛失した場合はすみやかに弊社へご連絡ください。
※ご利用者(参加者・関係者)に起因する損害については、ご利用者様に賠償していただきます。

■災害対策・盗難について

1. 火災や地震・事故等に備え、非常口や避難通路・消火器・消防施設等を予めご確認願います。
2. 荷物・貴重品などはお客様ご自身での責任をお願いいたします。
万が一盗難・紛失した場合は、弊社は一切責任を負いません。

■禁止行為

以下の行為は禁止いたします。

1. 公の秩序および風紀を乱す恐れのある行為を行なうこと。
2. 収容人数を超えて入場させること。
3. 当方の事前承諾なくして販売行為、商品のサンプリングを行うこと。
4. 申込みの記載と異なる行為を行なうこと。
5. 危険物の持ち込み(爆発性・発火性・悪臭のあるもの、著しい音響・振動を伴うもの)
6. 盲導犬・介助犬・聴導犬以外の生体を持ち込むこと。
7. 火気を使用すること。
8. 所定の場所以外で喫煙すること。
9. 当施設を含む建物や付帯設備を損傷及び滅失する恐れがある行為を行うこと。
10. 建物・付帯設備への釘・画鋲・ピン打ち等を行うこと。
11. チラシ・ポスター等を壁に掲示すること。
12. 会場施設ビルおよび他のテナント利用者に迷惑を及ぼす恐れがある行為を行うこと。
13. その他会合として不適切な行為を行うこと。

利用の制限

以下の項目に該当するとオフィスパーク赤坂コークスが判断した場合

(当施設のご利用前で以下に該当するおそれがあると判断した場合を含みます)

場合によっては、ご利用をお断りすることもございますので予めご了承ください。なお、このために生じた損害の賠償はいたしません。

1. 「予約内容」の記載に偽りがあった場合または記載内容と異なる利用を行った場合。
2. 上記「禁止行為」及び「注意事項」、または当方の注意に従わない場合。
3. 関係諸官庁から中止命令が出た場合。
4. 施設運営上、支障があると認められた場合。
5. 大規模地震対策措置法により、警戒宣言が発令された場合。
6. (反社会的勢力の排除)

※1. 利用者自らが、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員(以下総称して「反社会的勢力」という)であった場合。

※2. 利用者自らの役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう)が反社会的勢力であった場合。

※3. 利用者 自ら又は第三者を利用して、次の行為を行った場合。

1. 脅迫的な言動又は暴力を用いる行為
2. 偽計又は威力を用いて当施設の信用を毀損する行為、又は業務を妨害する行為
- ※4. 公序良俗に反する、または法律に違反する恐れがあると当施設が判断した場合。

■個人情報の利用目的について

会議室予約システムで取得した個人情報(氏名、性別、電話番号、メールアドレス、勤務先等)は、資料の送付、お客様のお問い合わせに関するご回答、サービス提供に関わるお客様とのご商談事項のみに利用いたします。