

# ご予約についてのご案内

## 1. 利用時間

- (1) 営業日: 年中無休(1月1日を除く)  
※施設・設備の点検等のため、臨時に休館することがございますのでご了承ください。
- (2) 営業時間: 9時から21時  
※開催日以前の準備設営、ならびに9時以前・21時以降のご利用に関しては、別途ご相談ください。  
※開錠から施錠までが貸出時間となります。準備・撤去の時間も含めてご利用時間をご計画ください。
- (3) ご利用時間  
東京ミッドタウン・ホール 「9時～17時」「13時～21時」「9時～21時」の時間帯ブロック単位でのご利用。  
東京ミッドタウン・カンファレンス 9時～21時の間で、3時間以上のご利用。

## 2. 利用の申し込み

- (1) 受付開始時期  
東京ミッドタウン・ホール: ご利用日の1年前より  
東京ミッドタウン・カンファレンス: ご利用日の6ヶ月前より
- (2) ご予約受付時間  
平日 9:00～18:00
- (3) ご利用申込書のご提出  
お問い合わせをいただき、日程・会場のご案内を差し上げた後、「ご利用申込書」をお渡しします。必要事項をご記入いただき、押印の上弊社宛にご提出ください。ご利用申込書の受領をもって予約成立となります。尚、予約成立時点からキャンセル料の対象となりますのでご注意ください。また、お問合せ内容をご確認の上、ご利用をお断りすることがございますのでご了承ください。

## 3. お支払い方法と期日

- ① 予約成立後、室料の30%をデポジット(事前お預かり金)として請求させていただきます。請求書発行日から14日以内に当施設の指定口座にお振込みください。
  - ② ご利用日の3日前までに、室料の残金をお支払いいただきます。請求書を発行いたしますので、当施設の指定口座にお振込みください。
  - ③ ご利用終了から1ヶ月以内に、ご利用後の精算書に基づき、最終精算金額(飲食費、備品・機材使用料、電気使用料など)をお支払いいただきます。請求書を発行いたしますので、当施設の指定口座にお振込みください。
- <お振込み先>  
三井住友銀行 日本橋支店 (普通)7855483 口座名: 東京ミッドタウンマネジメント株式会社  
※恐れ入りますが振込み手数料はお客様にてご負担ください。  
※所定の期日までにデポジットまたは残金のお支払いが確認できない場合は、キャンセルとみなし、予約を解除いたしますので予めご了承ください。

## 4. 予約のキャンセル

ご利用申込書の受領後、お客様のご都合により、ご予約を取り消される場合(会場変更、日時変更を含む)は、ご利用日を起算日として、下記の通りキャンセル料を申し受けます。

<東京ミッドタウン・ホール>

- ・ご利用の60日前まで ..... 室料の30%
- ・ご利用の59日前から30日前まで ..... 室料の50%
- ・ご利用の29日前からご利用当日 ..... 室料の全額

<東京ミッドタウン・カンファレンス>

- ・ご利用の60日前まで ..... 室料の30%
- ・ご利用の59日前から10日前まで ..... 室料の50%
- ・ご利用の9日前からご利用当日 ..... 室料の全額

※機器・備品、飲食等の手配物のお申込みをキャンセルされた場合にも内容に応じたキャンセル料を申し受けます。