

ご利用案内

ご利用時間

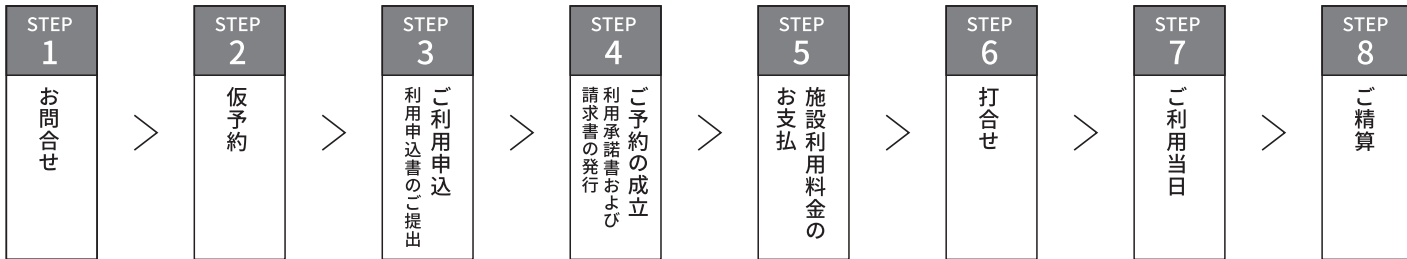
営業日

年中無休(12月29日から1月3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。
予めお問合せください。

営業時間

9:00~21:00(原則)
営業時間外のご利用についてはご相談ください。
準備、撤去も含めたご入室からご退室までの時間がご利用時間となります。

ご利用の流れ



STEP.1 お問合せ

まずはお電話またはお問合せフォームから、お気軽にお問合せ・ご相談ください。

- ▶お電話(平日9:00-18:00) 092-600-9088
- ▶お問合せフォーム <https://daimyo-conference.jp/>

予約受付開始日

- ①全館貸切、「Link Room1+2+3」、「Link Room1」ご利用の場合
ご利用日の1年前の月の第一営業日
 - ②その他のご利用の場合
ご利用日の6か月前の月の第一営業日
- ※Guest Room、Meeting Roomは、「Link Room・Dialogue Room・Board Room」とセットでご利用のお客様優先でご案内いたします。
※学会等のお申込みについては別途ご相談ください。

STEP.5 施設利用料金のお支払

「利用承諾書」と併せ、施設利用料金の請求書を送付させていただきます。請求書記載の指定期日までにお振込みください。振込み手数料はご利用者様にてご負担いただきます。現金、クレジットカードでのお支払いは取り扱っておりませんのでご了承ください。
なお、指定期日までにご入金を確認できない場合、ご予約を取消し、キャンセル料を申し受けますのでご注意ください。
領収書につきましては、銀行振込み明細書をもってその発行に代えさせていただきます。予めご了承ください。

STEP.6 打合せ

ご利用前に、レイアウトおよび付帯サービス(備品、機材、ケータリング等)の手配について打合せてさせていただきます。各種手配も承りますので、ご相談ください。ご利用内容により、書類の提出が必要となる場合がございますので、予めご了承ください。

STEP.7 ご利用当日

ご利用開始前、ご利用終了後ともに3Fレセプションカウンターにお立ち寄りください。当日のご利用時間延長は、状況によりお受けできない場合がございますのでご了承ください。

STEP.8 ご精算

既にお支払いいただきました施設利用料金と実際のご利用金額に差額が生じた場合は精算させていただきます。延長料金、付帯サービス等の料金については別途請求書を発行いたします。請求書記載の期日までにお振込みくださいますようお願いいたします。現金、クレジットカードでのお支払いは取り扱っておりませんのでご了承ください。
領収書につきましては、銀行振込み明細書をもってその発行に代えさせていただきます。予めご了承ください。

キャンセル料

「利用承諾書」の発行後にご予約をキャンセルされる場合は、所定の「利用キャンセル申込書」をご提出ください。
所定のキャンセル料を申し受けます。

備品、機材、ケータリング等の手配物のキャンセルについても内容に応じ別途キャンセル料を申し受けます。

利用承諾書の発行以降

ご利用日の90日前まで	施設使用料の30%
ご利用日の15日前まで	施設使用料の50%
ご利用日の14日前から当日	施設使用料の全額