

## &BIZ conference （日本橋室町三井タワー） ご利用案内

ご利用の際は、以下の内容および利用規約をご確認頂いた上でお申込みください。  
利用案内は予告なく変更される場合がありますので予めご了承ください。

### 1. 施設概要

#### ■住所

〒103-0022 東京都中央区日本橋室町三丁目2番1号日本橋室町三井タワー5階

#### ■施設営業時間

平日 9時-21時

ただし RoomA-H（個室）は平日 9時-19時

※原則、年末年始の毎年12月29日から翌年1月3日を除く

※施設・設備点検等のため臨時に休館する場合を除く

#### ■&BIZ conference 諸室構成

Room1A (90㎡)

Room1B (106㎡)

※A+B 統合時 (196㎡)

Room2 (14㎡)

Room3 (14㎡)

Room4 (14㎡)

Room5 (60㎡)

Room6 (55㎡)

Room7 (68㎡)

Room8 (82㎡)

RoomA~H (個室)



#### ■お問い合わせ先

&BIZ conference 事務局（予約受付窓口）

日本橋室町三井タワー5階（&BIZ conference 内）

電話：03-6271-8576

Mail：[muromachi5thfloor-conference@mfbm.co.jp](mailto:muromachi5thfloor-conference@mfbm.co.jp)

予約受付窓口営業時間：平日 9時-17時

※施設・設備点検等のため臨時に休館する場合を除く

東京メトロ銀座線・半蔵門線「三越前」駅・JR 横須賀線、総武線快速「新日本橋」駅直結

JR 各線「神田駅」徒歩 4 分

### 2. ご利用料金

#### （1）&BIZ conference 利用料金

10分あたり単価：円（税別）

ルーム	面積 (㎡)	設定 レイアウト	利用料
Room2	14	—(6席)	650
Room3	14	—(6席)	650
Room4	14	—(6席)	650
Room5	60	スクール (36席)	2,600
Room6	55	口の字 (16席)	2,300
Room7	68	スクール (36席)	2,800

RoomA-H	-	個室 (1~4名)	160
---------	---	-----------	-----

5時間パッケージ料金：円 (税別)

ルーム	面積	用途	利用料 (オペレーションスタッフ含む)
Room8	82	配信スタジオ	300,000

※Room8 (配信スタジオ) のご利用に関しては配信スタジオ予約受付窓口までご相談ください。

電話：03-6324-1091、メール：mitsui-conference@mfbm.co.jp

単価：円 (税別)

ルーム/利用時間		面積 (㎡)	利用料
Room1 (A+B)	9:00-12:00	196	144,000
	13:00-17:00		192,000
	18:00-21:00		144,000
	9:00-17:00		336,000
	13:00-21:00		336,000
	9:00-21:00		480,000
Room1A	9:00-12:00	90	71,000
	13:00-17:00		94,000
	18:00-21:00		71,000
	9:00-17:00		164,000
	13:00-21:00		164,000
	9:00-21:00		233,000
Room1B	9:00-12:00	106	89,000
	13:00-17:00		119,000
	18:00-21:00		89,000
	9:00-17:00		208,000
	13:00-21:00		208,000
	9:00-21:00		296,000

・ Room 1 において既定の利用時間を延長する場合

1 時間あたり単価：円（税別）

ルーム	面積 (㎡)	利用料
Room1 (A+B)	196	60,000
Room1A	90	30,000
Room1B	106	37,000

単価：円（税別）

Room1~8 全体貸切 9:00~21:00	利用料
	1,300,000

単価：円（税別）

RoomA~H 全体貸切 9:00~19:00	利用料
	64,000

### 3. ご利用方法

#### ■ご予約

##### (1) &BIZ conference 事務局でのご予約

- ・ Room1 (1A、1B) をご予約いただく場合
- ・ Room1 (1A、1B) とセットで Room2・3・4・5・6・7 をご予約いただく場合
- ・ Room1~8 全体を貸し切の場合
- ・ RoomA~H 全体を貸し切の場合

メールまたはお電話にてお問い合わせのうえ、仮予約をお申込みください。

速やかに見積書を発行いたします。仮予約の有効期間は 1 週間となります。仮予約有効期間中に所定の「利用申込書」に署名押印のうえ、ご提出ください。利用申込書を運営者が確認し、承諾する旨をご連絡した時点で、正式予約完了となります。

Room1 (1A、1B) または Room1~8 全体貸切の場合は、ご利用の 14 日前までに担当者とお打ち合わせのうえ、レイアウトを確定頂きます。

##### (2) &BIZ conference 予約サイトでのご予約

- ・ Room2・3・4・5・6・7・RoomA~H を単独、あるいは組み合わせてご予約いただく場合  
&BIZ conference 予約サイトにてご予約ください。専用アカウントは、カンファレンス利用契約に基づき各企業様へ発行いたします。

##### (3) WORKSTYLING 会員サイトでのご予約 (WORKSTYLING 会員のみ)

- ・ Room2・3・4・5・6・7・RoomA~H を単独、あるいは組み合わせてご予約いただく場合  
WORKSTYLING 会員サイトにてご予約ください。

##### (4) 配信スタジオ予約受付窓口でのご予約

- ・ Room8 (配信スタジオ) を単独でご予約いただく場合
- ・ 配信スタジオ予約受付窓口にお電話 (03-6324-1091) またはメール (mitsui-conference@mfbm.co.jp) でお問い合わせの上、仮予約をお申し込みください。

#### ■ご予約受付期間

##### (1) Room 1 (A+B)および Room1~8 全体貸切、RoomA~H 全体貸切

ご利用日の 6 か月前から 14 日前まで

(日本橋室町三井タワーおよび日本橋三井タワーにご入居の法人は、ご利用日の 1 年前から 14 日前まで)

##### (2) Room1A または 1B

ご利用日の 3 か月前から 14 日前まで

(日本橋室町三井タワーおよび日本橋三井タワーにご入居の法人は、ご利用日の6か月前から14日前まで)

(3) Room2・3・4・5・6・7・A~H

ご利用日の90日前から当日の予約時間開始まで

(日本橋室町三井タワーおよび日本橋三井タワーにご入居の法人は、ご利用日の365日前から予約時間開始まで)

※Room1とセットでご予約いただく場合はRoom1(A+B、A、B)それぞれの予約受付期間を適用します。

(4) Room8(配信スタジオ)

ご利用日の6か月前から14日前まで

(日本橋室町三井タワーおよび日本橋三井タワーにご入居の法人は、ご利用日の1年前から14日前まで)

#### ■お見積書

(1) &BIZ conference 事務局でのご予約分

&BIZ conference 事務局より発行いたします。

(2) &BIZ conference 予約サイトでのご予約分

&BIZ conference 予約サイトより閲覧、印刷可能です。

(3) WORKSTYLING 会員サイトでのご予約分

お見積書は発行できません。

(4) 配信スタジオ予約受付窓口でのご予約分

配信スタジオ予約受付窓口より発行いたします。

#### ■レイアウト変更

(1) Room1(A+B、1A、1B) およびカンファレンス全体貸切

初回レイアウト料金がルーム利用料に含まれております。レイアウト内容は、スタッフとお打ち合わせのうえ、ご利用日の14日前までに確定頂きます。

(2) 上記以外

2.「ご利用料金」記載の設定レイアウトにてお貸出しいたします。レイアウト変更は、ご利用者様にて実施頂きます。ご利用後は、ご利用者様にて元のレイアウトにお戻し頂きます。

#### ■入退室

- ・ご予約時間の10分前よりご入室頂けます。(9:00からのご利用時のみ20分前より入室可能)
- ・ご利用開始後の延長をご希望の際はご予約時に利用したアカウントにてシステム上で延長手続きをお願いします。受付窓口での予約の際は受付窓口にお声がけください。
- ・当日17時をもって、19時以降の時間を含む予約及び延長の受付を終了します。
- ・ご予約時間内にご退出を確認できない場合、延長利用料金を請求させていただきます。

#### ■付帯設備、備品

標準設置されている椅子、テーブル、司会台、演台、プロジェクター、スクリーン、マイク、ホワイトボード等は、ご自由にご利用頂けます。

#### ■サイネージ

&BIZ conference カンファレンス入口サイネージへの表示をご希望の場合、前日までに&BIZ conference 事務局へご連絡ください。

## 4. ご請求、お支払

#### ■ご請求、お支払の方法

(1) &BIZ conference 事務局、&BIZ conference 予約サイトでのご予約分

毎月20日締めにてご請求書を発行いたします。ご請求書発行月の翌月末日までに、お振込にてご入金ください。

ご請求書はご指定の宛先へ送付いたします。

※振込手数料はご利用者様のご負担となります。

(2) WORKSTYLING 会員サイトでのご予約分

別途定めるWORKSTYLING 利用契約に則り、WORKSTYLING 事務局より請求書を発行いたします。

ご請求書は企業様にて予めご指定頂いた宛先へ送付いたします。

※WORKSTYLING 施設のご利用分と合わせて総額でのご請求となります。

※その他詳細についてはWORKSTYLING 事務局までお問合せください。

- (3) 配信スタジオ予約受付窓口でのご予約分  
別途配信スタジオ利用規約に定めるものとします。

## 5. 正式予約後のキャンセル

### ■キャンセル方法

- (1) &BIZ conference 事務局でのご予約分  
メールまたはお電話にてご連絡ください。キャンセル確認書面にてお手続き頂きます。
- (2) システムでのご予約分  
システムにてキャンセル手続を行ってください。
- (3) 配信スタジオ予約受付窓口でのご予約分  
メールまたはお電話にてご連絡ください。キャンセル確認書面にてお手続き頂きます。

### ■キャンセル料

キャンセル料の設定はございません。ご利用開始時刻まではキャンセルが可能です。  
ご利用開始時間後は利用されなかった場合も、ご利用料金を請求させていただきます。

## 6. ご留意事項

### ■飲食物

- ・各ルーム内およびホワイエは飲食可能です。
- ・ケータリングを利用したパーティーは Room1 もしくは &BIZ lounge 貸切利用にて可能です。
- ・お弁当のみのケータリングは、全てのルームでご利用可能です。
- ・ケータリングは当社指定会社のみ対応可能です。 &BIZ conference 事務局までお問い合わせください。なお、発注はケータリング業者に直接実施いただきます。
- ・ケータリング手配に伴うゴミはケータリング会社もしくはご利用者様にてご利用時間内にお持ち帰りください。
- ・万一食中毒、異物混入又はケータリング業者が提供した食品に起因する事故等が発生したときは、当施設は一切の責任を負いかねますので予めご了承ください。

### ■喫煙スペース

- ・施設内は禁煙です。

### ■室内・備品の汚損、破損

- ・室内・備品の汚損、破損があった場合には、復旧費用を別途ご請求させていただく場合がございます。

### ■施設利用方法

- ・ポスター、紙等を貼る際には、粘着性の低いテープをご利用ください。
- ・発火物等の危険物や他のお客様に迷惑を及ぼす物品のお持込はお断りいたします。
- ・利用中に机、椅子のレイアウト変更を実施される際は、室内でご実施ください。
- ・他のご利用者のご迷惑となる場合がございますので、当施設外での滞在・雑談はお控えください。

### ■空調の温度設定

- ・設備の都合上、個別のご要望に添いかねる場合がございます。

### ■その他

- ・以下の項目に該当すると当施設が判断した際には、ご利用をお断りさせていただきます。
  - ①法令の規定、公序良俗に反する、もしくは反する恐れがある場合
  - ②暴力団関係者、その他反社会的団体に属すると認められる場合
  - ③他のご利用者等の第三者に迷惑を及ぼす恐れがある場合
  - ④予約時の確認内容（予約確認書の記載内容）に虚偽が認められる場合
  - ⑤他のご利用者等、第三者に迷惑を及ぼす恐れがあるレベルでの音が生じると認められる場合
  - ⑥当施設が他のご利用者、第三者への影響等をふまえ、利用が好ましくないと判断した場合
  - ⑦ご利用者が利用規約に定める事項を遵守しない場合

以 上