

京都テルサイインターネット予約ご利用の手引き

本手引きを十分ご確認の上、【留意事項】を遵守しお申し込みください。

■会議室の予約申込

- ・ 1回の操作で1日程、1会議室がご予約いただけます。
- ・ インターネットからのご予約は8日までです。
- ・ ご利用日当日に予約可能回数はリセットされます。
- ・ テルサにて予約内容受信（仮予約）後、予約内容確認書を発行（本予約）し、メールにてご連絡いたします。
- ・ 予約内容確認書の発行を以って予約完了となります。

■予約受付開始日

	定員100名以上の会議室 (複数会議室合計を含む)	100名以下の会議室
インターネット申込	6か月前の当日 朝9時	
電話・来館申込	10か月前の当日 朝9時	6か月前の当日 朝9時

- ・ インターネットからのお申込みは6か月前の当日朝9時より受け付けます。
- ・ 電話、来館でのお申込みはご利用規模に応じて10か月前より受け付けていますので、インターネット予約解禁日にすでにご予約いただけない場合がございます。
- ・ リハーサル室の時間貸しは1か月前の当日朝9時より受け付けます。

■インターネット受付

- ・ インターネットからのお申し込みは6か月前の当日朝9時からご利用日2日前の午前0時までお申し込み可能です。
- ・ インターネットからのお申し込みは24時間可能です。

■予約内容の変更

- ・ 以下の項目はログインページから変更できません。京都テルサまでご連絡ください。
 - ① 会議室の変更、キャンセル
 - ② 利用日・区分の変更
 - ③ 附属設備の変更
 - ④ 部屋前表示の変更
 - ⑤ 支払方法の変更

■予約のキャンセル

- ・ インターネットからのお申し込みで、仮予約状態のご予約はログインページよりキャンセルい

ただけます。

- ・インターネットからのお申し込みで本予約となったご予約はログインページからキャンセルできません。京都テルサまでご連絡ください

■利用区分ごとの利用時間

午前区分	9：00～12：00	午前・午後区分	9：00～17：00
午後区分	13：00～17：00	午後・夜間区分	13：00～21：30
夜間区分	18：00～21：30	全日区分	9：00～21：30

※利用時間には、「準備」、「後片付け」に要する時間も含まれます。準備や後片付けを含めたご利用が、利用時間の範囲内になるようご利用の計画をお立てください。

■附属設備

- ・設備は数に限りがございますので、事前にお申し込みください。当日のお申し込みでは、ご利用いただけない場合がございます。
- ・マイク設備等のお申込みについて

A Vシステム	基本マイク設備、有線マイクが2本までご利用いただけます。
追加ワイヤレスマイク	お申し込みには、基本マイク設備のA Vシステムのお申し込みが必要になります。
追加有線マイク	お申し込みには、基本マイク設備のA Vシステムのお申し込みが必要になります。
PC 音声	お申し込みには、基本マイク設備のA Vシステムまたは、卓上スピーカーのお申し込みが必要になります。

- ・附属設備はご利用時間区分ごとに料金がかかります。

(例) AV システムを午前、午後の2区分ご利用される場合

【3, 190円×2区分=6, 380円】

■使用料の支払い

- ・お支払い方法は、現金支払いと、口座振込み（ご利用前、ご利用後）のいずれかを選択いただけます。
- ・現金でのお支払いは、利用日当日ご利用までにテルサ西館1階サービスカウンターにてお願いいたします。
- ・お支払いいただいた際にお渡しします領収書のお名前は、申込書にご記入いただいた団体名となります。
- ・口座振込みに要します振込手数料はご負担いただきますようお願いいたします。
- ・ご利用前の口座振込みをご希望される場合は、ご利用日の約1ヶ月前に請求書を発行、郵送させていただきます。
- ・ご利用後の口座振込みをご希望される場合は、ご利用日当日にご請求書をお渡しさせていただきます。（郵送をご希望される場合は、お申し出ください。）

- ・口座振込時の納入期限は請求書発行日から30日とさせていただきます。

■取消料について

- ・利用者の都合により、利用を取り消された場合、次のとおり取消料をいただきます。（ご利用後の請求扱い分も同様です。）
- ・利用日、利用区分、利用施設の変更についても、取消しとして扱い、次の取消料を申し受けません。
- ・お申し込みが利用日の90日以前で30日から8日までに取り消された場合
 - 税込施設使用料の20%
- ・お申し込みが利用日の15日以前で7日から前日までに取消された場合
 - 税込施設使用料の50%
- ・利用日の当日に取消しされた場合
 - 施設使用料の全額（注）外注分は、実費が掛かる場合もございます。（内容によっては、生じた損害を賠償していただくこともございます。）

■申込に際しての留意事項

- ・利用目的・内容及び利用方法によっては、ご利用いただけない場合がございます。
- ・法令に違反するおそれがある行為、公の秩序を乱す行為がある場合は取り消しさせていただきます。
- ・営利販売、展示即売会、契約行為等の営業行為を行うことはお断りしています。（内容によっては営業行為とみなす場合がございますので、ご相談ください。）
- ・布教活動を行う催事、訪問、勧誘等の布教活動を伴う催事ではご利用いただけません。
- ・各部屋には定員が定められています。ご利用人数が定員の範囲になるようお部屋をお選びください。定員を超える場合はお申し込み、ご利用をお断りする場合がございます。ご注意ください。
- ・火気の使用はお断りします。また、管理運営上の必要から、ご利用の際に条件を付することがあります。
- ・偽りその他不正手段により利用の承諾を受けた場合、申込内容と異なる利用をされる場合、利用の権利を第三者に譲渡又は転貸された場合は利用の承諾を取り消しさせていただきます。

■利用に際しての留意事項

- ・会議室内の机、椅子のレイアウトはご自由に変更していただけます。ただし、変更された場合は、元の状態にしていただきますようお願いいたします。
- ・館内は禁煙です。喫煙は決められた場所をご利用ください。
- ・申込み内容に虚偽の申告があった場合はご利用をお断りする場合がございます。
- ・施設、設備等を損傷又は滅失された場合には、直ちに事務室までお申し出ください。（内容によっては、生じた損害を賠償していただくこともあります。）
- ・敷地内、駐車場において発生した自動車等の棄損、滅失、事故等について、当館はその責めを

負いませので、あらかじめご承知ください。

- ・次の行為は禁止いたします。

危険物、臭気の強い物の持込。ピラ等の配布や勧誘行為。他室、入居団体、近隣に迷惑をかける行為

■その他

- ・お食事、お飲み物は、館内のレストラン・カフェをご利用ください。お部屋へのケータリング、お弁当の注文も承っております。
- ・お荷物のお預かり、発送を承っております。お荷物には必ず「団体名、利用日、利用室」をご明記のうえお送りください。発想の場合は着払いに限りお預かりいたします。なお、各宅配業者への集荷手配はお客様にて実施ください。
- ・有料駐車場のご案内 普通車：地下駐車場180台 高さ2m10cmまで
(満車の際はご利用いただけません。ご了承ください。)
大型車：屋外駐車場 大型バス6台～マイクロバス11台 (予約制)

【料 金】

普通車	最初の1時間440円、その後30分ごとに220円加算 (8:00~22:00までは上限が1,700円となっております。)
大型バス	1回 2,700円(会場利用者割引がございます。)
マイクロバス	1回 2,200円(会場利用者割引がございます。)

【健診車両のご利用について】

健診車両の駐車を有料にて承ります。必ず事前にお申し込みください。なお、駐車場所は当日の施設利用状況に応じて屋外駐車場又は玄関前となります。(事前の駐車場所の指定はできません。)

■ご利用日当日のご案内

- ・ご利用当日は、西館1階サービスカウンターにお越しください。
- ・現金でお支払いされる方は、ご使用前に使用料のご精算をお願いします。
- ・お部屋の鍵は、使用区分開始時刻の15分前からお渡しできます。(時間貸しの場合は開始時刻のお渡しとなります。)
- ・ご利用終了後は、サービスカウンターへ鍵のご返却をお願いいたします。