

# リフレフォーラム研修室利用規定

〔事務局様へ〕 下記のご案内事項のご確認をお願い申し上げます。

- 研修室の入室
  - ・研修室は施錠しており、フロントで研修室のカギをお渡し致します。
  - ・ご利用お申込時間前後15分を超えた場合は別途料金を徴収致します。  
例1. 9時からの研修室利用で8時16分～45分に研修会場チェックインの場合30分の料金  
例2. 18時で利用終了で18時16分～45分に研修会場チェックアウトの場合30分の料金
- 宿泊室のチェックイン
  - ・15時以降にフロントにて一括でカギをお渡し致します。
- 研修中に・・・
  - ・研修の終了時間を延長される場合は、フロントまでご連絡下さい。
  - ・深夜0時からは、朝6時まで深夜料金を頂戴致します。(20%割増)
  - ・進行上お食事時間の予定が変更になる場合は、お早めにご連絡下さい。
- 宿泊室のチェックアウト
  - ・10時までにお済ませ下さい。カギの返却は一括・個々どちらでも結構です。
- 研修室の退出
  - ・研修終了後はフロントまでカギの返却をお願い致します。  
カギの返却を持ちまして終了時間とさせて頂いております。
- その他
  - ・研修室を出られる際は、必ず施錠をお願い致します。当館では紛失、盗難の責任を負い兼ねます。
  - ・所定の場所以外での喫煙はご遠慮下さい。
  - ・研修室内及び食堂へのご飲食類のお持込みはご遠慮頂いております。
  - ・研修スタート後のレイアウト変更はお客様ご自身でお願い致します。
  - ・非常口、消火設備、避難方法等の確認をお願い致します。
  - ・研修室ご利用に関してご不明な点はフロントスタッフにご相談下さい。
  - ・A教室につきましては、利用人数25名様以上からご案内致しております。

〔CXLチャージ料金表〕 下記の通りにCXLチャージ料金を設定致しております。

研修全部のCXLもしくは、日程の変更により研修開催日が移動した場合  
 宿泊人数や食事等(昼食・夕食・懇親会・その他)が全部CXLとなった場合  
 宿泊人数や食数が5名以上の大幅なCXLとなった場合

CXL料金については以下の通り、お申し出日時により料金が変わります。

※1. お申し出日時の受付時間は9:00～18:00となります。18:00を過ぎると翌日の受付とみなさせていただきます。

研修費用全体の下記の%にてご請求申し上げます。

※2. 研修開始日には前泊日を含み計算致します。

研修開始日からの日にち※2	お申し出日時(受付時間 9:00～18:00)※1			
	当日	7日前～1日	15日前～8日	30日前～16日
宿泊料金	100%	20%	10%	10%
研修室料金	100%	90%	70%	50%
食事料金(喫茶・懇親会等含む)	100%	90%	0	0
研修機材	100%	0	0	0

研修開始月からの月ごとの料金	1ヶ月～3ヶ月	4ヶ月～6ヶ月	7ヶ月～申込日	
宿泊料金	10%	0	0	
研修室料金	50%	30%	10%	
食事料金(喫茶・懇親会等含む)	0	0	0	
研修機材	0	0	0	