

ご利用までの流れ

お問い合わせ
(空き状況確認)



利用開始日の6カ月前の月の最初の平日（年始他休業日を除く）の午前11時から可能です。

ただし、以下に定める利用の利用申込み受付開始日時については次のとおりとします。

※CONFERENCE 5-3、6-3、7-3において1室のみの単独利用は利用開始日の3か月前から承ります。

※2フロア以上貸切利用は利用開始日の1年前から承ります。

空き状況の確認は、サイト内の[空き状況確認フォーム](#)でお問い合わせください。

仮予約



[予約申し込みフォーム](#)で申請ください。

仮予約期間は仮予約を受付した日を起算日とし、8日間です。（期間中のキャンセル料は発生いたしません。）

催事内容、利用目的、主催者様などをお伺いした上で、仮予約を承ります。

その間、当施設で催事内容等の審査を致します。審査の結果、ご利用頂けない場合があります。予めご了承ください。

お申し込み
(本予約)



仮予約期限内に、ご利用の有無をご連絡ください。

お申し込み（本予約）のお返事を頂いた場合は、当施設から『利用申込書』をメールでお送りいたします。

当施設が「利用申込書」を送付した時点で利用契約が成立し、以降のキャンセルや変更は、違約金としてキャンセル料が発生いたします。

『利用申込書』が到着した日を起算日とし、8日以内に[利用規程](#)をご確認後、必要事項の記入、ご担当者印の捺印の上、メールにて返送ください。

基本料金のお支払い



請求書記載の期日までに銀行振込でお支払いください。

基本料金（室料）は、本予約確定後、請求書を発行しますので、記載の期日までに銀行振込でお支払いください。

なお、付帯備品等サービスの使用料金（事前申し込み分、事前申し込み以降の追加分を含む）および当日の追加料金は後日、請求書を発行しますので、請求書記載の期日までにお支払いください。

振込手数料はお客様にご負担いただきます。また、現金やクレジットカード、QR決済でのお支払いは承っておりません。

事前確認



ご利用の1ヶ月程度前に、担当者からご連絡いたします。

レイアウト、マイク・プロジェクター等の備品・ケータリングなどについて、メールもしくは電話にて確認させていただきます。

※飲食物のお持込みはご遠慮ください。お飲物やお食事が必要な場合は、弊社指定のケータリングサービスをご利用ください。

※喫煙は指定の喫煙所をご利用ください。(室内は禁煙です)

※壁等へ直接掲示物を貼り付けることはご遠慮ください。

開催当日



ご利用開始時間の15分前から入室可能です。

鍵のお渡しとご利用についての案内をいたしますので、JAM BASE受付（4階）にお越しください。

退室時は、当施設担当者立ち会いの上、最終ご利用内容を確認いたします。

ご利用にあたっての注意事項は[利用規程](#)をご確認ください。

ご精算



請求書記載の期日までに銀行振込でお支払いください。

付帯備品等サービスの使用料金（事前申し込み分、事前申し込み以降の追加分を含む）および当日の追加料金は後日、請求書を発行しますので、請求書記載の期日までにお支払いください。

振込手数料はお客様にご負担いただきます。また、現金やクレジットカード、QR決済でのお支払いは承っておりません。