

&BIZ conference （日本橋高島屋三井ビルディング） 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

〒103-6110 東京都中央区日本橋二丁目5番1号日本橋高島屋ビルディング10階

■施設営業時間

平日 9時-21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

Room1 (86㎡)

Room2 (86㎡)

Room3 (99㎡)

Room4 (110㎡)

Room5A (83㎡)

Room5B (115㎡)

Room6 (20㎡)

シアタールーム (59㎡)



東京メトロ銀座線・東西線・都営地下鉄浅草線「日本橋」駅直結
JR各線「東京駅」徒歩5分

■お問い合わせ先

&BIZ conference 事務局（予約受付窓口）

日本橋高島屋三井ビルディング10階（&BIZ conference内）

電話：03-3274-3450

Mail：takashimaya10thfloor-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

2. ご利用料金

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
Room1	86	口の字（36席）	3,500
Room2	86	スクール（45席）	3,500
Room3	99	口の字（36席）	4,000
Room4	110	スクール（72席）	4,500
Room6	20	-（8席）	830

5時間パッケージ：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）
シアタールーム	59	配信スタジオ	300,000

※シアタールーム（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
Room5 A+B	9：00-12：00	198	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
Room5 A	9：00-12：00	83	67,000
	13：00-17：00		89,000
	18：00-21：00		67,000
	9：00-17：00		156,000
	13：00-21：00		156,000
	9：00-21：00		222,000
Room5 B	9：00-12：00	115	92,000
	13：00-17：00		123,000
	18：00-21：00		92,000
	9：00-17：00		215,000
	13：00-21：00		215,000
	9：00-21：00		307,000

・ Room5 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
Room5A+B	198	60,000
Room5A	83	28,000
Room5B	115	39,000

単価：円（税別）

カンファレンスエリア全体貸切 9:00～21:00	利用料
	1,500,000

3. ご利用方法

■ご予約

(1) &BIZ conference 事務局でのご予約

- ・ Room5（A・B・A+B）
- ・ Room 5 とセットで Room 1・2・3・4・6 をご予約いただく場合
- ・ カンファレンスエリア全体貸切
- ・ 本建物9階の「日本橋ホール」とセットでいずれかのルームをご予約いただく場合

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。利用申込書を受領した時点で正式予約完了となります。

Room5 (A、B、A + B) カンファレンスエリア全体貸切の場合は、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

- ・Room1・2・3・4・6 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)

- ・Room1・2・3・4・6 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

- ・シアタールーム (配信スタジオ) を単独でご利用いただく場合
- ・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 5 (A + B) およびカンファレンス全体貸切

ご利用日の 6 か月前から 14 日前まで

(日本橋高島屋三井ビルディングおよび日本橋一丁目三井ビルディングにご入居の法人は、
ご利用日の 1 年前から 14 日前まで)

(2) Room 5 A または 5 B

ご利用日の 3 か月前から 14 日前まで

(日本橋高島屋三井ビルディングおよび日本橋一丁目三井ビルディングにご入居の法人は、
ご利用日の 6 か月前から 14 日前まで)

(3) Room 1・2・3・4・6

ご利用日の 90 日前から当日の予約時間開始まで

(日本橋高島屋三井ビルディングおよび日本橋一丁目三井ビルディングにご入居の法人は、
ご利用日の 365 日前から当日の予約時間開始まで)

※Room 5 (A + B、A、B) と Room 1・2・3・4・6 をセットでご予約いただく場合は、
Room 5 (A + B、A、B) それぞれの予約受付期間を適用します。

※本建物 9 階の「日本橋ホール」とセットでいずれかのルームをご予約いただく場合は、
日本橋ホールの予約受付期間を適用します。

(4) シアタールーム (配信スタジオ)

ご利用日の 6 か月前から 14 日前まで

(日本橋高島屋三井ビルディングおよび日本橋一丁目三井ビルディングにご入居の法人は、
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) Room 5 (A・B・A + B) およびカンファレンス全体貸切

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入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 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) 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。

(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 Room5 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。当施設スタッフ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