

# 東京カルチャーカルチャーご利用の流れ（会場レンタル）

2023.10.01版

使用者

東京カルチャーカルチャー

問い合わせ



仮予約



利用申込み



事前お打ち合わせ



使用当日



お支払い

会場スケジュール、費用等をフォーム、メール、お電話等でご相談ください

担当者にメールまたは電話で「仮予約」の旨をご連絡ください。

ご利用日の12か月前から、1案件につき2枠まで仮予約が可能です。キャンセル料等の費用は発生しません。

「仮予約」期間内に当店ご利用の有無を担当者にご連絡ください。

仮予約内容の変更、延長を行う場合も必ず担当者にご連絡ください。

記載内容をご確認の上、必要項目に署名・捺印（法人さまの場合は社印）いただきpdf等でメールにてお送りください。

スケジュール・演出・進行・設備・飲食などに関する詳細な確認を使用者と当店担当者・スタッフで行います。

必要に応じて各行政機関や関係団体への申請を行ってください。

請求書に記載の期日までにお支払いください。

東京カルチャーカルチャー規約など会場利用に関する書類を担当者よりお送りします。

**「仮予約」期間はご連絡から2週間**となります。

期間を経過した場合は仮予約はキャンセルとなります。

当店ご利用のご連絡をいただきましたら、メールにて「申込書」をお送りします。

当店から申込書を送付した段階でキャンセルポリシーが適用になります。

お申込み完了です。

初回お取引のお客様には申込書の内容に基づき請求書をお送りします。請求書に記載の期日までにお支払いください。

申込書の内容に基づき（事後精算分がある場合はそれも加えた）請求書をお送りします。

## 【注意事項】

- 使用者よりご利用の連絡をいただき、当店から「申込書」を送付した（当店スケジュールを確定した）時点で予約契約成立となり、以後はキャンセルポリシーの対象となります。
- お打合せの段階でレイアウトなど修正をお願いする場合がございます。
- お打合せ時に確認した企画・想定レイアウトから著しく変更があると当社がみなした場合には 使用をお断りする場合がございます。