

申込日 年 月 日

利用規約に同意の上、下記の通り申込みいたします。

フリガナ		フリガナ	
お名前		会社名	
電話番号		携帯電話 (当日ご連絡電話番号)	
FAX 番号		メールアドレス	
住所			
予約日時	年 月 日 時 分 ~ 時 分		
ご利用の会場	<input type="checkbox"/> 120名会議室 <input type="checkbox"/> 40名会議室 <input type="checkbox"/> 12名会議室 <input type="checkbox"/> 6名会議室 <input type="checkbox"/> 4名会議室 <input type="checkbox"/> 2名会議室		
ご利用のプラン	<input type="checkbox"/> 一般プラン (プラン料金：無料、オプション料金：有料) <input type="checkbox"/> プラチナプラン (プラン料金：10,000円、オプション料金：無料)		
ご利用オプション	<input type="checkbox"/> プロジェクター・スクリーンセット (5,000円) <input type="checkbox"/> マイク (無料) _____ 本 <input type="checkbox"/> ホワイトボード (無料) <input type="checkbox"/> レーザーポインター (1,000円) <input type="checkbox"/> 講師控室 (5,000円) <input type="checkbox"/> レイアウト変更 (5,000円) <input type="checkbox"/> 会議室の外にテーブルと椅子を運び出す場合 (追加 5,000円)		
	<input type="checkbox"/> 持込み飲食 (5,000円) <input type="checkbox"/> 集客サポート (5,000円) <input type="checkbox"/> ネームプレート準備 (5,000円) <input type="checkbox"/> 荷物前日受取 (1個/1,000円) _____ 個 <input type="checkbox"/> 荷物発送 (1個/1,000円) _____ 個 <input type="checkbox"/> ゴミ袋 (1個/1,000円) _____ 個 <input type="checkbox"/> ケータリング紹介 (5,000円) ※コース <input type="checkbox"/> 1,000円 <input type="checkbox"/> 3,000円 <input type="checkbox"/> 5,000円		
ご利用予定人数	(人)		
ご利用レイアウト	<input type="checkbox"/> セミナー形式(無料) <input type="checkbox"/> シアター形式 <input type="checkbox"/> アイランド(島)形式 <input type="checkbox"/> □の字型 <input type="checkbox"/> その他 ※決まり次第お知らせください		
お支払方法	お支払方法を選択してください。 <input type="checkbox"/> お振込み (前払い) / <input type="checkbox"/> お振込み (月末締め、翌月払い) ※定期利用の方のみに限ります		
備考	ご要望・ご質問等があればご記入ください。		

ご請求先情報 上記にご記入いただいた宛先と同じ場合はこちらにチェックを入れてください→

ご請求先住所			
ご請求先会社名			
部署名		ご担当者名	
電話番号		FAX 番号	
当会議室を 何で知りましたか？	<input type="checkbox"/> Google 検索 <input type="checkbox"/> Yahoo 検索 <input type="checkbox"/> facebook <input type="checkbox"/> BNI <input type="checkbox"/> ご紹介 (ご紹介者様：) <input type="checkbox"/> その他 ()		

◆ご利用規約◆

当会議室をご利用頂きまして誠に有難うございます。会議室のご利用につきましては以下の禁止・注意事項を順守の上適正にご利用頂きますよう宜しくお願い申し上げます。

利用目的の制限

(禁止事項)

当貸会議室の利用目的は、会議・研修・講習会等に限定していただいております。次の目的で会議室を利用することはできません。
 商品説明会、物品の販売、営業行為、募金、署名その他これらに類似する行為
 当会議室内での喫煙はできません。喫煙をされる方は、当ビル屋上の喫煙スペースをご利用下さい。
 当会議室のご利用後の机、椅子その他備品の配置は施設利用前の原状に復し、後片付けを利用時間内に行ってください。ゴミ等不要物は利用者ご自身が各自お持ち帰り下さい。
 当会議室内に事務機器、備品類を持ち込まれる場合は必ず事前に管理運営権者にお知らせ下さい。なお、プロジェクター等設備の貸出しを行いますので事前にご相談下さい。(お貸出しするプロジェクター等の設備についてはご利用者様に設定操作願います)
 当会議室のご利用時間の厳守をお願い致します。ご利用時間の繰り上げ及び超過については追加料金をご請求致します。
 ご提示している当会議室の「会議室利用上の禁止・注意事項について」の各事項は諸般の事情等により変更となる場合がありますので、あらかじめご了承下さい。

(注意事項)

当会議室の管理運営権者の指示に従ってご利用下さい。他の利用者にご迷惑や被害が及ぶと思われるときは、当会議室等のご利用を中止させて頂きます。
 当会議室内での飲食物の持ち込みできません。利用目的によりやむを得ない場合は、当会議室の管理運営権者より事前の承諾を受けた場合はこの限りではありません。
 当会議室内での喫煙はできません。喫煙をされる方は、当ビル屋上の喫煙スペースをご利用下さい。
 当会議室のご利用後の机、椅子その他備品の配置は施設利用前の原状に復し、後片付けを利用時間内に行ってください。ゴミ等不要物は利用者ご自身が各自お持ち帰り下さい。
 当会議室内に事務機器、備品類を持ち込まれる場合は必ず事前に管理運営権者にお知らせ下さい。なお、プロジェクター等設備の貸出しを行いますので事前にご相談下さい。(お貸出しするプロジェクター等の設備についてはご利用者様に設定操作願います)
 当会議室のご利用時間の厳守をお願い致します。ご利用時間の繰り上げ及び超過については追加料金をご請求致します。
 ご提示している当会議室の「会議室利用上の禁止・注意事項について」の各事項は諸般の事情等により変更となる場合がありますので、あらかじめご了承下さい。

(免責及び損害賠償請求等)

※当会議室利用時の盗難、紛失、人的事故、貸与設備利用時のデータ保存事故等につきましては、当会議室の管理運営権者は一切責任を負いませんのでご了承ください。
 ※天災事変、交通機関の途絶等の不可抗力により当会議室が利用できない場合及び禁止事項並びに注意事項にかかる行為により利用取消や利用停止が生じた結果による損害については当会議室の管理運営権者はその責任を負いません。
 ※当会議室の利用にともない、利用者施設・付属設備、備品等を汚損又は毀損した場合には、損害賠償請求をさせていただきます。

(キャンセルについて)

ご予約後、キャンセルが生じた場合には、下記の通りキャンセル料金をお支払いいただきます。
 正式予約申込日～ご利用日の14日以上前にキャンセルされた場合 ・ ・ ・ ご利用予定料金の30% 2 2 2
 ご利用日の7日～14日前にキャンセルされた場合 ・ ・ ・ ご利用予定料金の50%
 ご利用日の2日～6日前にキャンセルされた場合 ・ ・ ・ ご利用予定料金の70%
 ご利用前日あるいは当日にキャンセルされた場合 ・ ・ ・ ご利用予定料金の100%

記入欄にご記入の上、FAX 番号：03-6263-8961 または メール：kaigishitsu@shiodome-a.co.jp までお申込みください。

アクセスマップ

