

利用申込書

【会議室・研修室・宴会場】

利用の条件等を了承の上、利用を申し込みます。

利用年月日	平成 年 月 日 (曜日)				
主催者名 (会社名)	印				
担当者名	(氏)	(名)			印
住所	〒 (自宅・会社)				
電話	() (自宅・会社)	メール			
F A X	() (自宅・会社)	アドレス			
利用時間	時 分 ~ 時 分	開催時間	時 分 ~ 時 分	利用人数	
① 室名	階 (m ²)	会名	名		
利用時間	時 分 ~ 時 分	開催時間	時 分 ~ 時 分	利用人数	
② 室名	階 (m ²)	会名	名		
利用時間	時 分 ~ 時 分	開催時間	時 分 ~ 時 分	利用人数	
③ 室名	階 (m ²)	会名	名		

■利用規約■

【利用に際して】

- ・会場は、ご利用時間の15分前からご利用いただけます。

【利用の制限】

次の場合においては、お申し込みをお断りするか、又はすでにご契約いただいている場合でも取り消させていただきます。

- ・公序良俗に反すると認められるとき。
- ・「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」(平成3年法律第77号)に定める指定暴力団等及び暴力団員又はその関係者、その他反社会的勢力である場合。
- ・施設の設置目的に照らし、不適当と認められる利用については使用を許可できません。
- ・この規約に定める事項に違反されたとき。
- ・利用の目的を偽って契約を受けたとき。
- ・施設管理上支障を及ぼす恐れがあるとき。

【利用時間区分】

- ・午前(9:00~12:00):午後(13:00~17:00):夜間(18:00~21:00):全日(9:00~21:00)
- ・上記利用時間には準備、あとかたづけ、入退場等の全ての時間を含みます。

【利用料金と精算】

- ・御利用代金の清算は当日2F受付でお願いします。
- ・展示会、陳列等にご利用の場合は、設定料金の2倍の料金を申し受けます。

【禁止事項】

次に掲げる各項目につきましては、禁止事項となっております。

- ・寄付金募集、勧誘行動、飲食物の持込みはできません。
- ・利用の権利を他に譲渡したり転貸することはできません。
- ・会場内での火気の使用、危険物等の持込みはできません。
- ・風紀を乱す行為、又は他のお客様の迷惑になるような言動。
- ・施設内の室内外を問わず、壁面、ドアなどに張紙、くぎ打ち等はできません。
- ・万一施設、備品等を破損、汚損または滅失したときは、利用者の責任において弁償して頂きます。
- ・その他、法令で禁じられている行為。

【その他】

- ・特別な設営、及び電気工事を必要とする場合は、事前にご連絡下さい。

【使用の取消】

- ・利用者の都合で解約される場合は、お申出の期日により規定の解約料金を申し受けます。
(すでに手配済みのものは実費を申し受けます)
- ・利用日当日の解約は、全額を申し受けます。
- ・解約の場合、下記にご署名のうえFAXをお願い致します。(FAX番号 075-352-7390)

解約申出者		申出日	
-------	--	-----	--

【個人情報の取り扱いについて】

- ・ご記入頂いたお客様の情報は、会議・宴会・研修・スタジオにかかわる業務遂行の為、使用させていただきます。

受付日付印	
受付者印	