

FAX: 03-6276-1169

Email: info@certpro.jp

会議室利用申込書

平成 年 月 日

株式会社サートプロ 御中

利用者 住所

会社名

氏名

印

下記のとおり、会議室の利用を申したいします。

利用年月日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (日間)		
利用時間帯 (税込料金)	時 ~ 時 大: 午前(¥18,000)・午後(¥24,000)・夜間(¥18,000)・全日(¥60,000) 小: 午前(¥9,000)・午後(¥12,000)・夜間(¥9,000)・全日(¥30,000)		
利用会議室	会議室大(24名用) 1部屋・2部屋 会議室小(4名用) ※会議室小だけのご利用はできません		
利用目的			
利用料計	¥		
利用責任者		所属	
連絡先TEL		E-mail	
無料備品	<ul style="list-style-type: none">ホワイトボード マーカー(黒・赤・青)付延長コード(3m)		
オプション 利用備品 (ご希望のものに○ をつけて台数をご記 入ください)	<ul style="list-style-type: none">60インチ液晶テレビ(モニター)×4台 (台)プロジェクター(壁面投影)×1台PC(Windowsノートパソコン15インチ)×40台 (台)PC(MAC mini+19インチモニター)×17台 (台)プリンター(A4白黒)×2台 (台)インターネット回線(光)		
会議室設営方法	スクール方式(受講生が講師に直面する形) その他(具体的にご記載ください)		
サインボード (教室入口・ホール に設置)	名称: 会社名: ※ A3横で印刷します。デザインしたものをご用意いただいても結構です。		
備考			

裏面の【施設利用上のご注意】に従って施設を利用いたします。

自署名 _____

【施設利用上のご注意】

1. 会議室は十分な注意を払い利用責任者が管理してください。
2. 会議室は利用目的以外に使用しないでください。
3. 会議室は利用申込日時以外に使用しないでください。
4. 会議室の備品は持ち出さないでください。
5. 会議室、及び会議室備品を利用者の不注意により、紛失・破損した場合は、速やかに届けると共に損害を賠償していただくことがあります。
6. 会議室申込受付後又は、使用中においても、次の場合には予約の取消し又は使用停止の処置をとることがあります。この場合、ご使用料の払戻しはいたしません。また、使用中止によって生じる使用者のいかなる損害に対しても、当社は一切の責任を負いません。
 - ・ 申込時の使用目的と使用時の内容が著しく異なる時。
 - ・ 管理上又は風紀上好ましくないと認められた時。
 - ・ 当社の許可なく、指定以外の場所で、作業や催事行為をおこなった時。
 - ・ 関係法令及び関係官公署の指示に反する時。
 - ・ 当社の許可なく、ご使用の権利を譲渡したり転貸があった時。
 - ・ 騒音、臭気、振動等、他に迷惑となる時。
 - ・ 「東京都暴力団排除条例」の施行により、利用申込者が暴力団関係者と判明した場合には、ご利用をご遠慮いただく措置を取りますので、ご了承ください。
7. 火気の使用および危険物の持ち込みは禁止します。
8. 会議室の内外の貼紙、通路での看板の掲出及びビル内での宣伝、勧誘は禁止します。
9. 機器類を持ち込み使用するときは、弊社の了解を得てください。
10. 会議室内で物品を販売する場合は、事前に当社とご相談ください。
11. インターネットの使用により生じた損害については、当社では一切責任を負いません。
12. 各種の備品を室外へ持ち出さないでください。
13. 定員以内でご使用ください。
14. ご使用中の防火・防犯管理、秩序維持については、使用者の責任において管理してください。万一盗難等の事故がありましても、当社では一切責任を負いません。
15. 利用開始時と終了時には弊社担当者へお知らせください。
16. 当ビル内は原則、禁煙となっております。ご協力お願いいたします。
17. ご利用料金は弊社指定の銀行口座にお振り込み願います。
18. お申込者、ご利用者のご都合によるキャンセルは以下のキャンセル料を申し受けいたします。
 - ご利用日の 14 日前～8 日前 ご利用予定金額の 50%
 - ご利用日の7日前～前日 17 時迄 ご利用予定金額の 80%
 - ご利用日の前日 17 時以降 ご利用予定金額の 100%