

【貸会議室予約申込書】

<24時間受付>

FAX: 03-6438-9452

☆会員No.	会員登録済みの方は会員No・☆の箇所のみご記入下さい。 会員登録をされていない方は下記、全てご記入下さい。		
フリガナ			
御 社 名			
TEL		FAX	
携帯電話		E-mail	
フリガナ			
ご担当者名			
ご住所			
請求書	☐ E-mail送付 ☐ FAX送付 ☐ 原本郵送	領収書	☐ E-mail送付 ☐ FAX送付 ☐ 原本郵送

上記の内容で会員登録 ☐ する ※会員登録されますと次回からのご予約が簡単になります！登録料・会費等は一切かかりません!!

☆ご利用会場			
☆ご利用日時	平成 年 月 日 () : ~ : / 合計 時間 ※ご準備・片付けの時間も含めてご予約下さい。		
☆ご利用人数			
☆使用目的	☐ セミナー ☐ 研修 ☐ 会議 ☐ 就職セミナー ☐ 面接 ☐ 株主総会 ☐ 撮影・収録 ☐ 事務局・控室 ☐ アンケート調査 ☐ 発表会 ☐ パーティ ☐ 勉強会 ☐ その他()		
☆レンタル	☐ プロジェクター ☐ スクリーン (60インチ / 100インチ) ☐ DVD ☐ マイク・スピーカー (有線1本 / 有・無線 各1本) ☐ その他 () ※弁当の手配・ドリンク・デリバリーのご紹介も致します。詳細はお問合せ下さい。		
その他ご要望			

☐ 利用規約に同意する

※利用規約をご確認の上、同意して頂き、左記チェックボックスにチェックをお願いします。

■ご利用規約■

●ご利用料金

請求日より5営業日又はご利用の前日いずれか早い日付までにお振込み下さい。ご都合がつかない場合は、事前にご相談下さい。
一部の会場を除き、平日と休日でご利用料金が異なります。料金はHPにてご確認ください。

●キャンセル料金

お客様のご都合でキャンセルの場合、下記キャンセル料が発生します。

お申込みからご利用日の20日前まで10%・ご利用日の19日前～8日前まで50%・ご利用日の7日前～当日まで100%

●下記の何れかに該当する場合は、申込み取消し又は、ご使用をご遠慮頂く場合がございます。その際に生じた損害責任は、ご利用者にご負担頂きますので予めご了承下さい。

- ①申込時の使用目的、使用方法が事実と反した場合。 ②他の会議室利用者、ビル内他社に迷惑を及ぼした場合。 ③申込み利用者が許可なく第三者に転貸した場合。
④風紀上または安全管理上、不適当と認めた場合。 ⑤常識を超えた備品のお持込または、使用された場合。

●責任区分

- ①荷物・貴重品などはご利用者の責任で管理して下さい。盗難・紛失した場合、弊社は一切責任を負いません。
②会議室内の建造物・設備・備品など破損または紛失した場合、修理代等を損害賠償して頂く場合がございます。
③荷物の一時預かりは、保管上のトラブルを避けるため固くお断り致しておりますのでご了承下さい。
④弊社の落度による損害補償は、ご利用者のお支払い頂きました料金内での補償になりますので、ご了承下さい。

●利用方法

- ①会議室は現況貸となります。事前にご了承下さい。 ②一部の会場を除き、会議室内は禁煙となっております。
③ご飲食等のゴミはお持ち帰り下さいますようお願い致します。 ④ご利用後は、机・椅子などを元の位置に戻して下さいようお願い致します。
⑤ご利用後、汚れが著しい場合は、清掃料金を別途ご請求頂く場合がございます。

個人情報の利用について

個人情報はお客様の大切な財産です。弊社におきましては皆様の個人情報保護につきまして万全の対応を図りたいと考えております。
お客様の個人情報は法令の定める場合など正当な理由があるときを除き、お客様の許可なく、その情報を第三者へ開示・提供することは致しません。
又、流出・改ざん等を防止するための合理的な安全策を講じ個人情報の適切な利用と保護に努めます。つきましては下記の「個人情報保護方針」をご一読頂いた上、ご契約をお願い致します。
個人情報の利用目的：当社はお客様の個人情報（氏名、性別、電話番号、メールアドレス、勤務先等）を、以下の目的に利用致します。
①サービス・商品に関するお客様との契約の履行のため ②サービス・商品の継続的なお取引における管理およびこれに伴う各種ご案内の送付・連絡のため
③ダイレクトメール・電子メール・電話等による情報提供、各種ご案内等、サービスや商品に関する営業活動を行うため ④顧客動向分析もしくはサービス・商品開発等の調査分析のため
⑤事故等緊急の際の連絡のため ⑥保険会社（保険代理店を含む）への各種手続き関わる当社の事務処理のため ⑦各種お取引解約後の事後管理のため