

ヨコハマジャスト1号館 会議室使用申込書

電話 045(441)8857

ファックス 045(441)3034

株式会社 崎陽軒 不動産部

ご記入日：平成 年 月 日 ■別紙「利用約款」を承諾のうえで、下記の通り申し込みます。

会社名又は団体名				電話	-	-
住所	〒 -					
代表者名						
担当者名				電話	-	-
会合看板名						
使用日時	平成	年	月	日 (曜日)	時	分 ~ 時
使用部屋	1号室	2号室	3号室	全室		
使用人数	名様					
使用目的						

※セッティング方法に○をして下さい。

A. スクール形式

B. □の字

C. その他

※使用機器に○をして下さい。

* 2号室はホワイトボードのみのご使用となります。

無 料

マイク / 講演卓 / ホワイトボード (1室1台) / ステージ / スクリーン / バトン / カセットデッキ (録音)

有 料 (税込料金)

プロジェクター(ビデオ、パソコン対応)	¥ 10,800.-	ピンマイク	¥ 1,080.-
ビデオ・DVDデッキ	¥ 3,240.-		

※ 機材等持込の場合は持込品を詳しくご記入下さい。場合により持込のお断り、又は有料になります。

持込品等：	持込料金 (例)
	・プロジェクター : ¥ 1,080-(税込)
	・パソコン (10~29台迄) : ¥ 1,080-(税込)

※領収書の宛名

*会議室使用料等のお支払いは原則として現金にてお願い申し上げます。

※当社の会議室を何で知りましたか？ (初めてのお客様はアンケートにご協力下さい)

1. 広告

2. 看板

3. 紹介

4. その他 ()

備考：

【ご利用約款】

1.ご利用時間について

- ・9:00～21:00となっております。これ以外の時間にご利用になる場合はご相談下さい。
- ・ご予約は2時間より請け賜ります。ご予約頂く時間は準備から退室までの時間でお申し込み下さい。
- ・時間延長の場合は1時間単位で承ります。（満室の際はご容赦下さい）

2.お申し込みについて

- ・お電話にてご利用日の空室状況をご確認のうえ、所定の申し込み用紙にご記入頂きます。
- ・お申込用紙を当社が頂いた時点で、予約完了となりますので、ご了承下さい。
- ・申込用紙/利用規約/案内図は、ホームページからもダウンロード出来ます。
- ・会議室内のセッティング、会合名を記載した看板の設置は当社側で行います。
- ・会議前日の荷物預りがある場合は、お問い合わせ下さい。
- ・お車でご来場の際は、駐車台数に限りがございますので、予めお申し込み下さい。
お車1台につき1時間の無料券を差し上げます。

3.お取り消しについて

- ・お取り消しの場合には以下の料金を申し受けます。
- ・ご利用日の8日前まで…………… 無料
- ・ご利用日の7日～4日前まで… 室料の30%
- ・ご利用日の3日～前日まで… 室料の50%
- ・ご利用日の当日…………… 室料の100%

4.お願い

- ・「法令または公序良俗に反する行為をなすおそれがあると判断される」または「他のお客様にご迷惑をおかけするおそれがある」などの理由により、お申し込みをお断りする若しくは、お申し込み後解約させて頂く場合もございますので、予めご了承下さい。
- ・施設内の柱、壁面への画びょう、テープ類などによる展示物の直接添付、および取付けはお断り致します。
- ・什器備品を含む諸設備を破損、汚損された場合は実費にてご負担を願います。
- ・会場の「また貸し」はお断りさせていただきます。
- ・飲食のお持込は禁止させて頂いております。但し、当社のお弁当・お茶はご提供可能です。
お問い合わせは、同建物内1階ラウンジ売店（電話 045-441-8942）までお願いします。