申込日：　　　　　　年　　　　月　　　　日

*FAX : 03-5842-6691*

**会議室使用申込書**

会議室使用規定（キャンセル規定含む）に従い以下の通り会議室の使用を申し込みします。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 団体名及び会社名 | | 印 | | | | | | | | | ご担当者様  氏　　　名 | |  | |
| 住　 所 | | 〒 | | | | | | | | | | | | |
| 連絡先 | | TEL： | | | | | | | | FAX： | | | | |
| E-mail： | | | | | | | | | | | | |
| 使用年月日 | | 使用時間 (会場設営・片付けの時間も含む) | | | | | 会議室名 | | | | | 人数 | | レイアウト変更依頼有無（チェック） |
|  | |  | | | | |  | | | | |  | | □有（有料）　□無 |
|  | |  | | | | |  | | | | |  | | □有（有料）　□無 |
|  | |  | | | | |  | | | | |  | | □有（有料）　□無 |
|  | |  | | | | |  | | | | |  | | □有（有料）　□無 |
|  | |  | | | | |  | | | | |  | | □有（有料）　□無 |
| オプション機材名 | | | 金額（税込） | 数 | 使用日数 | | | 備　　　　考 | | | | | | |
| マイク（1本）・アンプセット | | | 2,500円 |  |  | | | マイクの種類は3種類（有線/無線/無線ピンマイク）  指定のない場合は、 基本無線ハンドマイクを準備 | | | | | | |
| マイク（2本）・アンプセット | | | 3,500円 |  |  | | |
| マイク（3本）・アンプセット | | | 4,500円 |  |  | | | マイク3本とアンプのセット（無線2本/有線1本） | | | | | | |
| プロジェクター･スクリーンセット | | | 7,000円 |  |  | | | ■スクリーン種類  特大・大会議室：100インチ  中・小大会議室：80インチ | | | | | | |
| プロジェクター持込料･スクリーンセット | | | 3,500円 |  |  | | |
| OHP・スクリーンセット | | | 7,000円 |  |  | | |
| ビデオデッキ／DVDプレイヤー | | | 3,500円 |  |  | | | 台数に限りあり | | | | | | |
| CDプレイヤー | | | 2,000円 |  |  | | |
| ホワイトボード追加分（2台まで無料） | | | 2,000円 |  |  | | | サイズ1500mmと1800ｍｍの混在となります。 | | | | | | |
| 駐車場使用量（1回/施設ご利用の時間帯） | | | 3,000円 |  |  | | | 時間外は要相談。高さ制限：2.2mまで。 | | | | | | |
| 貸出ＰＣ | | | 6,000円 |  |  | | | 台数に限りあり | | | | | | |
| 持込ＰＣ | ●6台～10台＝2,000円×　　日　●11～20台＝3,000円×　　日　●21～30台＝4,000円×　　日　●31～40台＝5,000円×　　日 | | | | | | | | | | | | | |
| 看板（表示）名 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 会場使用の目的 | |  | | | | 実際の  使用時間 | | |  | | | | | |
| 当会議室利用状況 | | □新　規　　□リピート | | | 今後弊社からの情報を希望する | | | | | | □希望する　□希望しない | | | |
| 当会議室をお知りに なった媒体は？ | | □会議室ドットコム　　□JMA貸会議室サーチ　　□全国研修施設便覧　　□研修･会議 e-情報  □メールDM　　□郵送DM 　その他：（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | | | | |
| 連絡事項 | |  | | | | | | | | | | | | |

※上記フォーム記載情報(個人情報)は 第三者に開示・提供・預託することはございません。

＊＊＊お弁当・飲み物のご注文は専用の用紙にてお願いいたします＊＊＊

↓

[注文書（ＦＡＸ・メール添付）](http://www.lmj-japan.co.jp/kaigishitu/04/)

**▼キャンセル料規定**

お申し込み頂きました会議室を、お客様のご都合によりキャンセルされる場合、下記キャンセル料が発生致します。ご了承下さい。

　【会議室利用のキャンセル】 【オプション（機材・飲食関係）のキャンセル】

　　・お申込み日～91日前までのキャンセル・・・・・・・・・・・・ 10% 　 ・［機材］2日前～当日のキャンセル・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・100%

　　・90日～31日前までのキャンセル・・・・・・・・・・・・・・・・・ 40% 　 ・［弁当］3日前～当日のキャンセル・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・100%

　　・30日～ 8日前までのキャンセル・・・・・・・・・・・・・・・・・ 50% 　 ・［飲物］当日のAM10時以降のキャンセル・・・・・・・・・・・・・・・50%

　　・7日前～ご利用当日のキャンセル・・・・・・・・・・・・・・・・・ 100%

（次ページに使用規定がございます）

**LMJ東京研修センター　使用規定**

お申込前に必ずご一読ください。

**○受付、お支払いについて**

※ お申込は来所又はWeb、FAX、メール等の書面での受付となります。（6ヶ月先まで順次受付）

※ お支払いは**前納制**（原則として、お申込日から２週間以内に銀行振込み又は当日現金払い）となります。

※ 当日差額が生じた場合には現金精算でお願い致します。

※ 1ヶ月以上先の日程に関しては原則1週間の仮予約が可能です。1週間後ご利用の有無のご連絡がない場合は、弊社の都合で仮予約を解除させていただく場合がございます。

**○ご利用時間に関して**

※ 使用時間は準備・後片付けに要する時間を含みます。レイアウト変更依頼（有料）のお申込を頂いている場合は、レイアウトの現状復帰の必要はございません。

※ ご利用時間の区分は午前（9：00-12：30）、午後（13：00-17：00）、夜間（17：30-21：00）の組合せでのご利用となります。例えば、13：00-18：00のように2つの時間帯区分にまたがってご利用いただく場合は、午後・夜間（13：00-21：00）の時間帯でお申込みいただくことになります。

※ 当日のみ次の時間帯に予約無き場合に限り延長が可能です。ただし、夜間は、最大21：30までの延長とさせて頂きます。

※ 当日時間延長の時間帯に他の予約が入っている場合には、お断りさせて頂くことになります。

**○ご利用機材に関して**

※ 弊社の許可なしに機材を持ち込むことはご遠慮願います。

※ お客様の責任で機材を破損・損壊した場合は、実費弁償を求めることがあります。

※ 一時的にお預かりしている機材に事故・天災・盗難などが発生した場合には、当社では責任を負いかねます。

（原則として機材等はお預かりできません。）

※ 貸出機材の故障により途中使用が出来なくなった場合、使用料の返金は致しますが、それ以上の責任は負いかねます。

※ 機材の当日お申込は在庫に限りあるため、お受けできない場合があります。

**○飲食のご注文に関して**

※ お弁当・コーヒーのご注文は、会議室ご利用日の**３日前（土日祝を除く）の午前中**までにご注文願います。（数量変更・キャンセルも同様。なお、数量変更は1回にまとめてお願いいたします。）

※ 弊社の許可なしに飲食物を持ち込むことはご遠慮願います。持ち込みにより、著しく部屋を汚損した場合、清掃費用をご請求することがあります。

**○その他**

※ 館内で提供されているインターネットでのWebアクセスにて通信不具合による損失、ウィルス感染やスパイウェア等の障害は、弊社では責任を負いかねます。インターネット通信状況の事前確認や、ファイル共有設定の解除・各種ウィルスソフトによるパソコンの保護等に関しては、各ご利用者自身でご対処をお願いしております。

※ 当施設にお荷物を送付される場合は、必ず事前にお申し出願います。ご連絡がないお荷物に関しては受付できない場合がございます。無料でお預かりできるお荷物は原則宅配便ダンボールサイズ2個までです。それ以上は別途費用が発生いたします。（1,000円/1個）

※ 当施設において、ビラの配布、物品等の販売、募金活動、違法な勧誘行為等は堅くお断りします。

※ 原則として当施設において、壁、窓、柱等に張り紙や釘類を打たないで下さい。必要な場合は必ずご連絡ください。

※ 以下の行為があった場合は、使用をお断りすることがあります。（この場合、使用料金のご返金は致しかねます。）

・ 使用申込書の記載に偽りがあり、使用目的と異なる場合。（お申込み時の内容から変更が生じた場合は、必ずご連絡ください。）

・ 本使用規定の違反行為、他のお客様への迷惑行為（騒音、悪臭、共有スペースの独占）等にて、弊社スタッフの注意勧告に従わなかった場合。

・ 会議室使用権利を第三者に転貸又は、譲渡した場合。

※ 地震、台風、大雨、洪水等の天災により、当該会場周辺で避難勧告があった場合を除き、お客様のご判断でキャンセルされた場合、当施設が通常通りの貸し会議室を提供できる状況（交通機関のストライキ・運休・停電等による交通障害が生じた場合も含め）にある場合は、会議室使用料の返金はできかねます。  
(キャンセル規定に基づいたご清算とさせて頂きます)  
また、当社の責でない電力供給会社による停電が発生した場合、採光が確保できない夕方/夜間の部を除き、午前・午後の部の会場利用の場合は、マイク・プロジェクター等のその部の機材使用料金は返金いたしますが、会議室料金の返金はいたしません。このような事態で生じた不都合等は免責事項とさせていただくと共に、損害に関しては当施設では一切の責任を負いかねます。

※料金／利用規定に関しては弊社の都合で変更となる場合がございます。

㈱LMJ東京研修センター　東京都文京区本郷1-11-14　TEL：03-5842-6690