

鳥栖商工センター会館 使用申込書 /裏面キャンセル規定・注意事項

送り先 FAX 0942-83-0488 E-Mail tscenter@mocha.ocn.ne.jp

申込日		令和	年	月	日	
住所 〒		会社				
		TEL				
会社 事業所名		日中				
		TEL				
申込責任者 役職氏名		携帯				
【請求先】 <input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> その他（下記にご記入下さい）		E-mail				
住所 〒		FAX				
事業所名 担当責任者		TEL				
		FAX				
【案内板】 <input type="checkbox"/> 同上（事業所名） <input type="checkbox"/> その他（ ）						

【使用日時】	使用する施設
年 月 日 曜日 時 分から 時 分まで	<input type="checkbox"/> 多目的ホール
	<input type="checkbox"/> 大会議室
【使用目的】 <input type="checkbox"/> 会議・研修会 <input type="checkbox"/> 展示・即売会 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 小会議室（1） （旧：小2会議室）
【机の配置】 <input type="checkbox"/> 学校形式 <input type="checkbox"/> 口の字 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> その他(下記参照)	<input type="checkbox"/> 小会議室（2） （旧：小3会議室）
【使用人数】（ 人）	<input type="checkbox"/> 小会議室（円卓）
【付属設備・備品】 <input type="checkbox"/> 空調 <input type="checkbox"/> マイク（ 本） <input type="checkbox"/> ピンマイク （有料） <input type="checkbox"/> モニター（DVD） <input type="checkbox"/> CDラジカセ <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> クロス（ 枚） <input type="checkbox"/> 紅白幕（ 枚） <input type="checkbox"/> テント（ 張）	<input type="checkbox"/> 東側駐車場（ 台）
	<input type="checkbox"/> その他（ ）
(無料) <input type="checkbox"/> ポット（ 台） <input type="checkbox"/> 演台 <input type="checkbox"/> 指し棒 <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> 移動式ホワイトボード <input type="checkbox"/> Wi-Fi（使用台数 台）	
【その他・別途発注】（2日前までに発注 ※ご予算に応じて承ります）事務局までご相談下さい <input type="checkbox"/> お茶 <input type="checkbox"/> お弁当 TEL:(0942)85-0727	

*****会館 使用欄 *****	《机の配置図・その他》
室料	
備品	

※鳥栖商工センター会館使用申込書の授受をもって裏面の注意事項、キャンセル規定等に同意いたします。

*****会館使用欄*****

組合員

受付 担当者	担当者	担当者	常務	専務	台帳 記入者	請求書		入金	
						発行日	発行者	入金日	確認者
						/		/	

注意事項 キャンセル規定（裏面）

【会場予約方法】

仮のご予約はお電話で可能ですが使用申込書の授受をもって正式なご予約お申し込みとなります。
(メール・FAXでも承ります)

【利用の制限】

会場使用申込者および利用者の中に暴力団員または暴力団、もしくは暴力団との密接な関係を持つ者がいる場合は貸出しできません。

【会場使用料について】

1. 使用料は原則として前払いで7日前までをお願いいたします。
(お見積り・ご請求書につきましてはお申し付けください)
2. 使用申込書を頂いた後のキャンセルにつきましては、規約に基づきキャンセル料が発生致します
あらかじめ御了承下さい。詳細につきましては下記ご参照ください。

【会館施設利用のキャンセル料について】

(平成19年2月9日～)

	キャンセル日	キャンセル料
ホール (展示会)	使用日の7日前から当日まで	使用料の全額
	使用日の30日前から8日前まで	使用料の半額
	使用日の31日以上前	なし
会議室	使用当日	使用料の全額
	使用日の7日前から前日まで	使用料の半額
	使用日の8日以上前	なし

※既に使用料をご入金いただいている場合、振り込み手数料を差し引き後の返金となります。

※本会館の都合または不測の事態の為、使用が不可能になった場合は全額を返還いたします。

ただし、これによって生ずる損害賠償は負いません。

【使用上の注意】

1. 当日はご利用前に事務局にお声かけください。また利用時は事務局の指示に従ってください。
2. ダンボール、飲食物等のゴミは使用者で持ち帰るようお願いいたします。
3. 館内は禁煙です 所定の場所以外での喫煙、および火気使用はできません。
4. 駐車場には限りがあります。公共交通機関のご利用、乗り合わせなどにご協力をお願いいたします。
また駐車場内での盗難、事故等の責任は当会館では一切責任を負いません。
5. 原則は時間内のご利用をお願いいたします。(準備～後片付けまで)
6. 使用後は清掃整頓し、必ず事務局に届けてからお帰り下さい。
7. 事務局でお荷物(パソコン・備品など)のお預かりは致しておりません。
8. 土日祝日及び当日のご予約の場合設営は行っておりません。
また営業時間外にご使用の場合も設営できないことがございます。

【賠償】

会場使用中、建物、付属設備または備品等を棄損または紛失した場合は、使用責任者においてその損害を賠償していただきます。また使用者の物品が盗難、火災等により損害を受けた場合は、当会館は一切の責任を負いません。

【事務局の営業時間】

平日 8:30～17:00 まで

(土・日祭日・他 お盆(8月中旬)と年末年始(12/29～1/3)はお休みです)

会場の空き状況確認・予約受付及び変更などは営業時間内に承ります。

日祭日のご利用は可能です。 詳細はお問合せください。

★鳥栖商工センター会館は組合員様の利便施設として昭和59年に竣工致しました
地域貢献の一躍を担い、現在まで組合員様以外にも幅広くご利用いただいております
今後ともご支援・ご愛顧賜りますようお願い申し上げます