

貸し会議室・教室 使用申込書

FAX/TEL : 086-225-4478

e-mail : info@mr-interaction.biz



TEL もしくはメールにて空室状況をご確認いただき、下記の使用申込書に必要事項をご記入の上、FAX もしくはメールにてお申込み下さい。折り返し、弊社担当よりご連絡させていただきます。

		申込日		年	月	日	
ご利用日時		年	月	日	曜日	時 分～	時 分
申込者	会社・団体名：		ご担当者名：				
会議・教室名							
ご利用の目的							
ご連絡先	TEL：		e-mail：				

■お申込み・ご予約について

1.お申込み・ご予約は該当月から6カ月先までです。長期連続利用及び、学校関係様の場合は、1年先まで受付けます。

*仮予約はお問い合わせいただいてから、1週間以内とさせていただきます。1週間以内にご連絡のない場合は、自動的に取り消させていただきますので予めご了承ください。

■お支払いについて

1.ご利用当日までに振込にてご清算をお願いいたします。(振込手数料につきましては、お客様ご負担にてお願い致します。)

■ご予約のキャンセル

1.ご予約をキャンセルされる場合は、所定のキャンセル料を申し受けます。

キャンセル料:ご利用日前々日…室料の20%、ご利用日前日…室料の50%、ご利用当日…室料の100%

*キャンセルの場合のご返金は、上記キャンセル料を差し引いたものと振込手数料を差し引いたものとさせていただきます。

*学校関係者様のキャンセルの場合は、ご利用日の1週間前以降は室料の100%のキャンセル料を申し受けます。2日以上連続利用の場合はご利用日の初日を基準日といたします。

■お食事・お飲み物

1.当サイト規定に従っていただきます。

2.飲食類のお持込みは自由ですが、ごみは持ち帰るようお願い致します。

■ご利用に際して

1.会議室のご利用の際は、鍵の受け渡しを責任をもってお願い致します。会場ご利用の開始、終了の受付をさせていただきます。

2.レイアウトのご変更は可能ですが、セッティングはお客様ご自身でお願いいたします。お帰りの際は現状にお戻しください。なお、準備、お片づけの時間も利用時間に含まれます。

3.入室はご予約時間の10分前からとさせていただきます。退出時間も終了時間より10分までとさせていただきます。それ以降は延長料金が発生いたします。延長の場合、11分以上は1時間の単位で計算させていただきます。

4.会議室は全室禁煙となっております。建物外での喫煙をお願いいたします。

5.当日、延長される場合は、お早めにご連絡ください。次の予約がある場合は、ご要望に添えないこともございます。

6.お荷物の一時預かりは原則お断りいたしております。宅配便による資料、その他の送付についてもお受けいたしかねます。

7.駐車場は1台に限り有料(60分200円)にてご利用いただけます。

■ご利用をお断りする場合

原則として弊社H.P.に準ず。http://mr-interaction.biz/business.html

1.申込時の利用目的、利用方法が事実と反する場合。

2.公の秩序を害する恐れのある場合。

3.他の利用者に著しい迷惑を及ぼす場合。

4.申込利用者が許可なく、利用権を第三者に譲渡、転貸した場合。

5.その他会合として不適当と当社が認めた場合。

■その他

1.お荷物、貴重品などはご利用者の責任で管理してください。万一盗難、紛失した場合、弊社は一切責任を負いません。

2.施設、備品などの破損、紛失、汚損などが発生した場合、賠償をしていただく場合がございます。

以上