

貸会議室COMMONS 利用申込書

株式会社フォレストホーム 行		申込日	年	月	日	
		TEL:0742-36-5500 FAX:0742-36-5501 mail:contact@forest-gr.jp				
イベント名称 <small>(1階掲示板に記載します)</small>						
使用目的	<input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 会食 <input type="checkbox"/> その他 ()					
ご使用日	年 月 日 ()					
主催者氏名 又は名称				担当者		
住所	〒 ー					
電話番号			FAX番号			
メールアドレス						
当日責任者	フリガナ		当日連絡先			
使用時間	※準備、片付けの時間も利用時間に含みます ※ご利用は2時間からです					
	AM・PM	:	~	AM・PM	:	まで
イベント実施時間 <small>(1階掲示板に記載します)</small>	AM・PM	:	~	AM・PM	:	まで
【参照】 ご利用金額 (1時間)	利用人数	平日		土日祝(20%UP)		
	1~60人	3,000円(税込3,300円)		3,600円(税込3,960円)		
	61~120人	6,000円(税込6,600円)		7,200円(税込7,920円)		
利用人数	人					
設備・機器 (有料)	<input type="checkbox"/> プロジェクター (天井吊り下げ型)		3,000円 (税込3,300円)			
	<input type="checkbox"/> MAX HUB (86インチのタブレットPC)		8,000円 (税込8,800円)			
	<input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク2本セット		3,000円 (税込3,300円)			
	<input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク4本セット		5,000円 (税込5,500円)			
	<input type="checkbox"/> CD・DVD・ブルーレイプレイヤー		1,000円 (税込1,100円)			
	※スピーカー、アンプはレンタル用品に含まれます					
請求先名				請求先が主催者名と異なる際はご記入ください		

- ・ 本申込書後記載の上、FAXまたはメール添付にてお申し込みください。
- ・ 弊社より申し込み受付完了メール受信によりお申し込み確定となります。
- ・ 申し込み受付完了メールと共に請求書を添付します。メール受信後7日以内にお振込みお願いいたします。(振込手数料はお客様負担にてお願いいたします。)
- ・ ご利用に際しては当社ホームページ貸会議室COMMONS利用規約をご覧ください。



貸会議室COMMONS利用規約

1 ご利用について

【利用時間】 8：00～21：00

【利用料金】

利用人数	平日	土日祝 (20%UP)
1～60人	3,000円 (税込3,300円) /1時間	3,600円 (税込3,960円) /1時間
61～120人	6,000円 (税込6,600円) /1時間	7,200円 (税込7,920円) /1時間

- ・ご利用は2時間からとなります。
- ・朝8時以前、夜21時以降のご利用についてはご相談ください。
- ・入居テナント様割引あり。

【貸出備品】

プロジェクター	3,000円 (税込3,300円) /1回
ワイヤレスマイク2本セット	3,000円 (税込3,300円) /1回
ワイヤレスマイク4本セット	5,000円 (税込5,500円) /1回
MAX HUB	8,000円 (税込8,800円) /1回
CD・DVD・ブルーレイプレイヤー	1,000円 (税込1,100円) /1回

- ・上記貸出備品以外の長机、椅子、演台、エアコン、フリーwifiは全て無料でご利用いただけます。
- ・スピーカー、ミキサーは貸出用品に付属しています。
- ・会議室は1部屋のみですが、スクール形式、口の字形式など様々な用途に合わせてレイアウト可能です。
- ・配置につきましては、当日お客様に移動していただきます。
- ・退室時には必ず現状レイアウトに復帰をお願いします。

2 利用料金の支払い方法について

お支払い方法は銀行振り込みとなります。

- ・弊社からの申し込み受付完了メールをもってご予約確定となります。
- ・ご予約確定後、請求書を発行いたしますので、請求日より7日以内又は、ご利用の前日いずれか早い日付までにお振込みください。振込手数料はご負担ください。
- ・期日までに利用料金のお支払いがない場合、予約は無効となり今後のご利用をお断りさせていただきます。
- ・銀行振り込みの控えをもって領収書とさせていただきます。別途必要な場合はご相談下さい。

3 キャンセル・変更について

- ・弊社からの申し込み受付完了メール後キャンセル料の対象となります。
- ・必ず弊社までメールにてキャンセルの意思を表示してください。
弊社への意思表示到着日をキャンセル申請日とし、弊社からのメール返信をもってキャンセルの完了となります。
- ・理由の如何を問わず、弊社が指定する期日までにご利用料金のお支払いがなされていない場合もキャンセルとなることがあります。

■キャンセル申請日とご利用日迄の期間によって、キャンセル料が以下の通り発生いたします。

- ・利用日から起算して(利用日含む)7日前まで：利用料の100%
- ・利用日から起算して(利用日含む)8日前から15日前まで：利用料の50%
- ・キャンセルとなった場合の振込手数料については、お客様負担とさせていただきます。
返金額より、手数料を引いた料金のご返金となります。

利用予約後もしくは利用開始後に下記のいずれかに該当することが判明した場合には、その時点でご利用を中止させて頂き、本利用規約に規定するキャンセル料を頂戴します。

- ・予約者の連絡先と連絡が取れない場合。
- ・申込み時の記載内容に偽りがあった場合、使用目的が申込み時の記載内容と異なる場合。
- ・申込み者が許可無く第三者に転貸した場合。
- ・公序良俗に反すると認められる団体・個人の使用、並びに使用方法・内容が判明した時。
- ・反社会的勢力に関係すると認められる場合。
- ・本利用規約に違反した場合。
- ・その他施設の管理運営上支障があると認められたとき。

4 日程変更について

・空きのある別の日に変更いただくことはできますが、ご予約いただいた日程はキャンセル扱いとさせていただきます。従って上記キャンセル料金と同じ条件で費用が発生します。

5 利用方法・注意事項

- ・会場設営の準備等に要する時間は、ご利用時間内をお願いいたします。
- ・ご利用予定時間前の入室はできません。
- ・ご利用時間よりも早く入室した際は、1時間分の料金を別途請求させていただきます。
- ・退室時には施設の原状復帰をお願いします。
- ・終了時間までに完全に会議室より退出してください。
- ・終了時間よりも退室が遅れた際は、1時間分の追加料金が発生します。
- ・会議室内、フォレストスクエア敷地内は禁煙です。
- ・施設ご利用に伴い発生したゴミは、必ずお持ち帰りいただき処分してください。
- ・トイレは8階のトイレのみをご利用下さい。他階のトイレは使用しないでください。
- ・給湯室の利用は可能です。

6 禁止事項

- ・次の物品の持込
 - ・発火性、爆発物等の危険物
 - ・異臭、騒音が発生するもの（楽器等は事前にご相談ください）
 - ・動物（補助犬は除く）
 - ・その他弊社が不適切とみなしたもの
- ・釘、粘着テープ等での建物への直接工作
- ・付属備品の所定場所以外への移動
- ・施設内でのピラまき、寄付の強要等の行為
- ・火気の使用
- ・会議室以外に許可なく看板等を設置すること
- ・会議室以外のおフロアへの立ち入り
- ・ビル及びビルのテナント並びに来館者に迷惑、不快感を与える行為
（ドアの開けっ放し、共用部分での座り込みや集合、大声での話し込み等）
- ・アダルト撮影・オカルト等でのご利用
（撮影で利用される場合は企業様、個人様問わず必ず事前にお知らせください）
- ・未成年者のみのご利用
18歳以上の方が参加者の中にいるのが原則です
- ・喫煙（電子タバコも含む）

禁止事項を発見次第、その時点でご利用を中止させて頂き、本利用規約に規定するキャンセル料を頂戴します。

7 貸出備品のレンタル期間中の対応について

- ・貸出備品の接続操作サポートはしておりません。
接続できなかった場合でも、サポートや返金はできませんのでご了承ください。
- ・レンタル期間中に何らかの原因によってお客様がレンタル機材の使用目的を果たせなかった場合でも、弊社はお客様に対する貸出備品等レンタル料金の返金を以てお客様への損害賠償に変えることができるものとし、それ以上の責任は一切負いかねます。
- ・事前にマニュアルをご参照ください。
(貸会議室にもマニュアルは備え付けています。)
- ・お客様の過失によりレンタル商品の故障や破損等が発生した場合は、修理代金もしくは本体代金をご請求いたします。
- ・レンタル商品の紛失・盗難等により弊社まで返却ができなくなった場合は、本体代金をご請求いたします。

8 故障・紛失について

- ・お客様の過失によりレンタル商品の故障や破損等が発生した場合は、修理代金もしくは本体代金をご請求いたします。
- ・レンタル商品の紛失・盗難等により弊社まで返却ができなくなった場合は、本体代金をご請求いたします。

9 その他注意事項

- ・来場者の誘導及び、当日の問い合わせ対応等の一切は利用者側で行っていただきます。
- ・当施設は駐車場を併設しておりませんので、公共交通機関のご利用をお願いいたします。
- ・お車や自転車は周辺の有料駐車場・駐輪場をご利用ください。
- ・当施設は荷物の受取、お預かりをしておりません。退室の際、室内に荷物を残さないようにしてください。

