

SMGアクセア貸し会議室 利用申込書 兼 受付確認書

form

■別紙「利用規約」を承諾の上、下記の通り申込みます。

ご記入日: 年 月 日 ※ 太枠内は必ずご記入下さい。不明な点はお問い合わせ下さい。

申込会場情報	① 年月日	年 月 日 (曜日) ※1日程につき1枚ご記入下さい			
	② 時間	入室時間	イベント開始	イベント終了	退室時間
		時 分	時 分	時 分	時 分
	③ 利用会場	ご注意 ・「入室」「退室」に記載された時間範囲外のご利用は不可です。正確な入室退室時間を記入ください。当日の延長も不可です。 ・記載の「入室時間」から遅れる場合は、わかり次第必ず弊社までご連絡ください。 会場ビル名 (エリア名 + 会場ビル名 + 会場名) 例: 四ツ橋・近商ビル 6A			
④ 案内板	作成	<input type="checkbox"/> 要作成 (以下に詳細を記載ください) <input type="checkbox"/> 不要			
	タイトル※30文字程度				
	案内版の時間表記	<input type="checkbox"/> ②記載のイベント開始・終了時間を記載 <input type="checkbox"/> 案内板にイベント時間記載は不要			

申込者情報	⑤ 申込者	(法人 or 団体名)		申込担当者	(印)
	住所	〒			
	TEL		FAX		
	携帯		E-mail		
	当日連絡担当者	担当者名		担当者携帯	※必ず当日連絡が付く担当者の連絡番号を記載下さい。

利用詳細情報	⑥ 利用人数	人数	会場形式	<input type="checkbox"/> スクール形式 <input type="checkbox"/> その他形式	詳細	金額 (税込で記載)
	⑦ [荷物] 預かり/返送サービス	荷物	事前	事前	入退室の会場費合計料金	円
		事前荷物の到着日	月 日 午前指定	↑ 利用日3日前～前日(平日のみ)を到着日に指定下さい	有料サービス	円
	⑧ 室内飲食	<input type="checkbox"/> あり (<input type="checkbox"/> 手配済 <input type="checkbox"/> 検計中) <input type="checkbox"/> なし	ケータリングは弊社にてご予算に合ったものをご提供可能です。お気軽にお問い合わせ下さい。	⑩ 備考	WEBサイトにて各会場の無料備品をご確認の上、必要な有償備品/サービスを記載下さい	合計 (税込)
⑨ 利用頻度	<input type="checkbox"/> はじめてSMG貸し会議室を利用します。 <input type="checkbox"/> 以前もSMG貸し会議室を利用しました。					

本用紙を弊社へご送付頂いた時点で「正式申込」となります。

以後、キャンセル及びご利用内容変更の際にはキャンセル料金が発生しますのでご注意ください。

「FAX」or「メール」にて本用紙をご送付下さい。

Fax: 06-6538-4315 / Mail: kaigi@s-mg.co.jp / Tel: 06-6556-6462

お支払いについて

利用日の3営業日前迄に銀行振込にてお支払い下さい。

<振込先>みずほ銀行 四ツ橋支店 普通 1113739 か) SMG 宛

※請求書・領収書は原則として発行しておりません。各金融機関発行の振込明細票が領収書扱いとなります。

※「申込者」欄記載の名義でお振込み下さい。別名義でのお振込みの場合は必ず事前にSMGまでご連絡下さい。

※SMG記入欄

お支払い期日	年	/	月
	()		()
※利用日の3営業日前迄	「申込者」欄記載の名義でお振込み下さい		

SMG記入欄	確認	確認W	提携先	入金日	入W
	上記の通り予約を受付しました	担当名	担当名	担当名	担当名
	年 担当名	日付	日付	入金日	日付
	<input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> フォーム	/	/	/	/

備考

セ

リ

利用規約

<p>利用の流れ (本申込手続)</p>	<p>弊社WEBサイト内、「利用の流れ」ページを必ずご確認ください、手順に沿って手続きを行って下さい。</p> <p>【本申込時の注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・確定した「入室」「退室」時間の範囲外でのご利用は不可です。正確な入退室時間を本申込書に記入下さい。 ・当日の利用時間の延長はできかねます。延長の可能性のある場合は事前にお申込みいただく必要がございます。 ・記載の「入室時間」から遅れる場合は、分かり次第必ず弊社までご連絡下さい。 ・入室、退室時は必ず指定連絡先へご連絡(TEL)をお願いします。 								
<p>本申込み/ キャンセル</p>	<p>お客様の「本申込み」に対し、弊社から「本申込完了連絡(メールor FAX等)」をお送りした時点で本申込完了(予約確定)となります。原則として本申込完了後の「利用のキャンセル」「変更」はキャンセル料が発生します。</p> <table border="1" data-bbox="231 335 1026 461"> <tr> <td>予約確定日から利用日45日前までのキャンセル</td> <td>利用確定料金の30%</td> </tr> <tr> <td>利用日44日前から30日前までのキャンセル</td> <td>利用確定料金の50%</td> </tr> <tr> <td>利用日29日前から15日前までのキャンセル</td> <td>利用確定料金の70%</td> </tr> <tr> <td>利用日14日前から当日のキャンセル</td> <td>利用確定料金の100%</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・キャンセル料の計算は「利用日」を起算日とした、キャンセル依頼の受理日との間の日数で算定します。 ・キャンセル依頼の受理日はカウントしません。 ・利用確定料金とは、会場利用料および有料備品等の合計金額とし、本申込完了連絡の際にお伝えした金額となります。 ・お客様都合でのキャンセルの場合、振込手数料はお客様負担となります。 ・災害(地震・火災等)によるやむを得ない事情の場合も原則キャンセル扱いとなります。 	予約確定日から利用日45日前までのキャンセル	利用確定料金の30%	利用日44日前から30日前までのキャンセル	利用確定料金の50%	利用日29日前から15日前までのキャンセル	利用確定料金の70%	利用日14日前から当日のキャンセル	利用確定料金の100%
予約確定日から利用日45日前までのキャンセル	利用確定料金の30%								
利用日44日前から30日前までのキャンセル	利用確定料金の50%								
利用日29日前から15日前までのキャンセル	利用確定料金の70%								
利用日14日前から当日のキャンセル	利用確定料金の100%								
<p>お支払い</p>	<p>利用日の3営業日前までに銀行振込にてお支払い下さい。</p> <p>【 銀行振込 <振込先>みずほ銀行 四ツ橋支店 普通 1113739 カ)エスエムジー 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・振込手数料はお客様負担となります。 ・請求書、領収書は原則として発行しておりません。各金融機関発行の振込明細票が領収書扱いとなります。 ・振込後に追加料金が発生した場合は、追加の振込対応をお願いします。 								
<p>当日の流れ</p>	<p>弊社WEBサイト内、利用会場詳細ページ「当日の流れ」タブを必ずご確認くださいの上、お申込み下さい。</p>								
<p>会場/施設の 利用</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会場フロアは一般の入居テナント様もいますので、共用スペースは他の方のご迷惑にならないようにご利用下さい。 <u>特に通路・共有スペースでの携帯電話の通話は厳禁とし、また参加者様の入室待ち等で人が滞留しないようお願いいたします。</u> ・ビルの共有スペースには、受付や備品などの設置はできません。 ・会場はお客様都合による利用時間中の施錠・開錠は行えません。 ・災害(地震・火災等)の場合に備え、参加者様が滞りなく避難出来る様に、主催関係者様は避難経路を事前にご確認下さい。 ・各会場に駐車・駐輪スペースはございません。主催関係者様、および参加者様へ必ずご周知下さい。 ・お手洗いは利用会場の同フロアのものをご利用下さい。他のフロアへ立ち入らないで下さい。 ・会場内は禁煙です。喫煙スペースに関しては弊社WEBサイト内、利用会場詳細ページ「施設概要」タブをご確認下さい。 ・ゴミは原則お持ち帰り下さい。なお、一部会場では設置しているゴミ箱を活用できますが、<u>多量のゴミがある場合は所定のゴミ集積所にお客様自身にて廃棄して下さい。</u>(ゴミ集積所は当日会場内マニュアルを参照下さい。) ・コピー機、FAX、プリンター環境の用意はございません。 ・その他利用に関しては弊社WEBサイト内、利用会場詳細ページ「施設概要」タブを必ずご確認くださいの上、お申込み下さい。 								
<p>レイアウト</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各会場は施設概要に記載の収容人数内でご利用下さい。 ・机や椅子のレイアウト変更は可能ですが、<u>変更・原状復帰は、利用時間内にお客様にてご対応下さい。</u> また、机や椅子は引きずらず、持ち上げて移動して下さい。万一破損した場合、修繕費をいただくケースがございます。 ・レイアウトを原状復帰せずに退室された場合は、原状復帰手数料[会場毎に3,000円~7,000円(税抜)程度]をいただきます。 ・会場内に設置している備品全てにおいて、会場外に持ち出さないで下さい。 								
<p>責任区分</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用時間内の会場内において発生した、お客様の責任に帰する人的及び物的損害に対する損害賠償はお客様負担となり、弊社は一切の責任を負いかねます。なお、その損害が弊社の責任に帰する場合は、該当するご利用料金の範囲において対処させていただきます。 ・荷物、貴重品などはお客様責任にて管理をして下さい。万一盗難、紛失した場合、弊社は一切の責任を負いかねます。 ・会場内における忘れ物は発見した状態で弊社にて原則1ヶ月間お預かりします。その際、忘れ物の状態や個数、持ち主様との認識不一致に関しては弊社は一切保障しかねます。また、預かり期間経過後は破棄いたしますので予めご了承下さい。 ・お客様、参加者様責任による設備、備品、建物の破損、毀損、紛失が発生した場合、その損害を請求することがございます。 ・災害(地震・火災等)による会場建物の崩壊や、瑕疵による人的及び物的損害に関して、弊社は一切の責任を負いかねます。 ・参加者様へのアクセス案内はお客様様の責任において対処願います。 								
<p>禁止事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・大音響を伴う利用。 ・下記に該当する団体、組織、個人の利用。 <ul style="list-style-type: none"> ・反社会的勢力、及びそれに準ずる団体、組織、個人。 ・ネットワークビジネス、宗教活動等のうち、室内物販を伴い、かつ弊社が不適当と判断した事業を行う団体、組織、個人。 ・申込内容と異なる行為を行うこと。 ・ビル内一般入居者様や他の利用者様に迷惑を及ぼす言動、行為を行うこと。 ・危険物、騒音や振動を生じる物、動物やペット、及び常識を超えた備品の持ち込み。 ・収容人数を超えて入室させること。 ・公の秩序及び風紀を乱す行為を行うこと。 ・利用権利を第三者に譲渡、転貸すること。 ・その他法律で禁じられている行為。 								
<p>利用の制限</p>	<p>下記に該当する場合、本申込完了後および利用途中であってもご利用をお断りする場合がございますので予めご了承下さい。また、このために生じた損害に関して弊社は一切の責任を負いかねます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前項「禁止事項」に該当する場合。 ・利用申込内容、催事企画書などの提出物に偽りがあった場合。 ・禁止および注意事項、また弊社の注意に従わない場合。 ・関係諸官庁から中止命令が出された場合。 ・施設運営上、支障があると認められた場合。 ・大規模地震対策措置法により、警戒宣言が発令された場合。 ・災害(地震・火災等)などで交通網がストップし、弊社スタッフが施設に到着できない場合。 ・その他会合として弊社が不適切であると判断した場合。 								