

サービスオフィスOFFISTERIA

レンタル会議室利用申込書 (□のついた項目は、該当のものにチェックを入れて下さい)

| | | | | | | |
|--|---|----------------|---|-------|---|---|
| フリガナ | | | | | | |
| 御社名 | | | | | | |
| 連絡先電話番号 | | FAX番号 | | | | |
| 携帯電話番号 | | E-Mail Address | | | | |
| フリガナ | | | | | | |
| お申込代表者名 | | | | | | |
| 書類送付先住所 | 〒 | | | | | |
| ご利用タイプ | <input type="checkbox"/> カンファレンスルーム <input type="checkbox"/> ミーティングルーム | | | | | |
| ご利用予定日 | 年 | 月 | 日 | | | |
| ご利用時間 | 開始時刻： | 時 | 分 | 終了時刻： | 時 | 分 |
| ご利用合計時間 | | 時間 | | | | |
| ご利用人数 | | 人 | | | | |
| 使用目的 | | | | | | |
| 請求書送付方法 | <input type="checkbox"/> E-Mail (PDF File) <input type="checkbox"/> FAX送付 <input type="checkbox"/> 郵送 | | | | | |
| レンタル | <input type="checkbox"/> プロジェクター (@2,100/時間) | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> ノートパソコン (@735 /時間) | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 椅子 (@525 /時間) | | | | | |
| その他ご要望・ご質問等 | | | | | | |
| 以下のレンタル会議室利用規約に同意頂いた場合はご署名下さい。 利用規約の同意がない場合はご利用頂く事は出来ません。 署名： ㊟ | | | | | | |

【貸会議室予約申込書】

<予約受付>

サービスオフィス オフィステリア

FAX:075.256.8660

TEL:075.778.5000

※ご利用規約(別紙)をご確認のうえ、項目を記入し、弊社までFAXにてお申し込み下さい。

■ご利用規約■

●ご利用料金

ご利用日当日、受付にて会議室利用の開始前にご利用料金全額をお支払い下さい。

会議室利用終了後、サービス利用料全額をお支払い下さい。

お支払いは現金による一括払いに限らせて頂きます。

●キャンセル料金

お客様のご都合でキャンセルの場合、下記キャンセル料が発生します。

お申込みからご利用日の7日前～4日前まで30%・ご利用日の3日前～1日前まで50%・ご利用日当日100%

キャンセル料は指定口座にお振り込み頂きます。

支払先口座：京都中央信用金庫 西院支店(普通) 0983866 口座名義人：株式会社クインテット

●下記のいずれかに該当する場合は、申込み取消し又は、ご使用をご遠慮頂く場合がございます。

その際に生じた損害責任は、ご利用者にご負担頂きますのであらかじめご了承ください。

- ①申込時の使用目的、使用方法が事実と反した場合。
- ②他の会議室利用者、ビル内他入居企業に迷惑を及ぼした場合。
- ③申込み利用者が許可なく第三者に転貸した場合。
- ④風紀上または安全管理上、弊社が不適当と認めた場合。
- ⑤常識を超えた備品のお持込または、使用された場合。
- ⑥会議室利用開始前に前金のお支払いがなされない場合。

●責任区分

- ①荷物・貴重品などご利用者の責任で管理して下さい。盗難・紛失した場合、弊社は一切責任を負いません。
- ②会議室内の建造物・設備・備品など破損または紛失した場合、修理代等を損害賠償して頂く場合がございます。
- ③荷物の一時預かりは、保管上のトラブルを避けるため固くお断り致しておりますのでご了承下さい。
- ④弊社の落度による損害補償は、ご利用者のお支払い頂きました料金内での補償になりますので、ご了承下さい。
- ⑤天災地変、交通機関の途絶等の不可抗力によって当レンタル会議室の利用が出来ない場合及び、禁止行為により使用禁止や使用停止が生じた結果によるいかなる責任についても弊社は責任を負いません。

●利用方法

- ①会議室は現況貸となります。事前にご了承下さい。
- ②カンファレンスルームは禁煙となっております。
- ③飲食物のお持ち込みはご遠慮下さい。
- ④ご利用後は、机・椅子などの現状復帰をお願い致します。
- ⑤会議室ご利用に際し出されたゴミは各自の責任でお持ち帰り下さい。
- ⑥ご利用後、汚れが著しい場合は、清掃料金を別途ご請求させて頂く場合がございます。
- ⑦会議室の利用時間延長は出来ませんのでご了承下さい。

個人情報の利用について

個人情報はお客様の大切な財産です。弊社におきましても皆様の個人情報保護につきまして万全の対応を図りたいと考えております。お客様の個人情報は法令の定める場合など正当な理由があるときを除き、お客様の許可なく、その情報を第三者へ開示・提供することは致しません。また、流出・改ざんなどを防止するための合理的な安全策を講じ個人情報の適切な利用と保護に努めます。つきましては下記の「個人情報保護方針」をご一読頂いたうえ、ご契約をお願い致します。

個人情報の利用目的：当社はお客様の個人情報（氏名、性別、電話番号、メールアドレス、勤務先等）を、以下の目的に利用致します。

- ①サービス・商品に関するお客様との契約の履行のため
- ②サービス・商品の継続的なお取引における管理およびこれに伴う各種ご案内の送付・連絡のため
- ③電子メール・電話等による情報提供、各種ご案内等、サービスや商品に関する営業活動を行うため
- ④顧客動向分析もしくはサービス・商品開発等の調査分析のため
- ⑤事故等緊急の際の連絡のため