

法人・個人

申 込 日 年 月 日

施設/設備使用申込書

平成 年 月 日

株式会社アイシーエル 御中

下記規約を承諾の上、申し込みます。

会社名または団体名	(フリガナ)
代表者氏名	
ご担当者	(フリガナ)
住所	〒
電話	FAX

規約 申込者は規約及び、当社が定める諸規定を守るものとし、違反した場合はそれ以後の使用を断られても異議のないものとします。

- この申込書に署名されたものを申込規約書とします。
- 貴社によるご利用により、施設・設置機材および貸出機材等に損害が生じた場合、貴社は弊社に対し当該損害を賠償するものとします。
- 貴社による施設のご利用に際し、弊社の責に期すべからざる事由により貴社または貴社の関係者に生じた損害については、一切保証責任を負わないものとします。
- ご利用時間は、平日 AM9:00 から PM6:00 での時間内とします。土日祝祭日および上記以外の時間帯は 30% の割増料金が必要となります。
- オプションをご利用の場合は、別途料金を申し受けます。

使用日時	平成 年 月 日 (曜日)	時 分 ~ 時 分		
使用目的				
会合名称等	会合名	主催者名		
参加人数	人	持ち込み品		
貸出形態	<input type="checkbox"/> パソコン付 <input type="checkbox"/> 会場のみ プロジェクタ 要・不要	PC 使用 台数 ※25 台以上は有料追加	オプション (有料)	<input type="checkbox"/> パソコン追加台数 台 <input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク <input type="checkbox"/> スクリーン プロジェクタは壁に直接投影可能です

■弊社使用欄

使用場所	
備考	

株式会社 アイシーエル

〒600-8009 京都市下京区四条通烏丸西入 京都産業会館 2F

TEL : 075 (254) 7311 FAX : 075 (254) 7321

施設/設備使用申込手続き及び入金（振込）方法について

申込からご使用までの流れ（3ヶ月前から前々日前まで）

1. 希望日の施設の空き状況を事前にご確認の上、お申し込み下さい。（仮予約）
2. 「施設/設備使用申込書」に必要事項をご記入の上、ご提出ください。（予約）
3. 弊社確認後、請求書を送付いたします。
4. 使用料金を使用日の1週間前までに、お支払いください。（決定）

使用時間とは

使用開始時間は準備及び参加者の入場を含み、使用終了時間は退場後の後片付けなどに要する時間を含みます。

時間を延長された場合は、別途使用料をいただきます。

使用料金のお支払いについてとキャンセル

使用料金は使用日の1週間前までに、お支払いください。ご入金が無い場合は、予約取消になる場合がありますのでご注意ください。また、一旦納めていただいた使用料金は、使用日の1週間以降に使用者の都合で取消されても返金できません。

ご注意

お振込みの際の、振込手数料はご負担くださいますようお願いいたします。

キャンセル及び日程変更は使用日の1週間前まで受付いたします。ただし、休日の場合は、前営業日とします。

オプション

経験豊かなスタッフがセミナー開催を強力にバックアップいたします。何でもお気軽にお問合せください。（有料）

■ 受付業務

貸し教室をご利用当日の、参加者の受付対応・ご案内を専任スタッフにて承ります。

フォトショップ・イラストレーターを使った案内ポスター制作もご相談ください。

■ 資料印刷

高機能リソグラフによる研修配布物(プリント類)の印刷を承ります。当日朝お預かりしてセミナー開始時間に合わせてのご準備も可能です。レーザープリンタ（カラー・モノクロ）でのPCからの出力も対応可能です。詳しくはお問合せください。

■ 環境設定

■ 資料作成

■ アンケート集計

株式会社 アイシーエル

〒600-8009 京都市下京区四条通烏丸西入 京都産業会館2F
TEL : 075 (254) 7311 FAX : 075 (254) 7321