

一般社団法人清交社 貸室利用申込書

【1. 申込者情報】

- 申込日: _____ 年 ____ 月 ____ 日
- 社員名(貸室利用責任者): _____
- 連絡先(電話): _____
- 連絡先(FAX): _____
- メールアドレス: _____
- グループ名: _____
- 使用目的: _____

【2. 使用貸室(いずれかに✓)】

- ☐ 多目的室(1+2)
- ☐ 多目的室 1
- ☐ 多目的室 2
- ☐ 多目的室 3

【3. 使用日時】

- 使用日: _____ 年 ____ 月 ____ 日 (____ 曜日)
- 使用開始時刻: ____ : ____
- 使用終了時刻: ____ : ____
- 使用予定時間: ____ 時間 (基本 3 時間 + 延長 ____ 時間)

【4. 使用人数】

- 予定人数: _____ 名

【5. 支払方法】

- ☐ チット支払(推奨)
- ☐ 当日支払(延長料金・飲食費も当日精算)

【6. 室内レイアウト(机・椅子配置)】

- ☐ 標準レイアウト(倶楽部指定)
- ☐ 特別レイアウト(別途料金 1,500 円)
 - 希望内容: _____

【7. 備品利用(必要なものに✓)】

- ☐ プロジェクター(5,500 円)
- ☐ スクリーン(3,300 円)
- ☐ ホワイトボード(1,000 円)
- ☐ マイク・スピーカー(4,400 円)
- ☐ 囲碁・将棋セット(880 円 1客当たり)使用の場合は別途貸室料がかかります。
- ☐ 延長コード(200 円)
- ☐ その他:_____

【8. 飲食の有無】

- ☐ 飲食なし
- ☐ 飲食持ち込み(持ち込み料:2,000 円／アルコール含む場合 5,000 円)
- ☐ 倶楽部飲食サービスを利用
 - 希望内容:
 - ☐ コーヒー(人数:____)
 - ☐ 紅茶(人数:____)
 - ☐ 軽食セット(人数:____)
 - ☐ 弁当(種類:_____ 人数:____)

【9. キャンセル規定の確認】

- ☐ 確認しました
 - 2 日前まで:無料
 - 前日:50%
 - 当日:100%

【10.. 利用規約への同意】

- ☐ 利用規約に同意します(利用規約は別紙参照)

【11. 特記事項・連絡事項:】

以上