

# 全理連ビル貸会議室使用申込書

太枠内をご記入ください

令和 年 月 日

所在地	〒				
会社名・団体名					
電話	( )	FAX	( )		
部署名		ご担当者名	印		
ご使用日・使用時間	令和 年 月 日 ( ) : ~ :				
室名	9階( A室・B室・C室・AB室・BC室・全室 )・4階特別会議室				
ご利用目的	会議・研修会・講演会・技術講習会・懇親会・その他( )				
人数	人	ご飲食	有り・無し		
案内看板					
机・イスの セッティング	有り (有料) 教室型・口の字型・コの字型・島型・その他				
	無し (無しの場合、お客様に机・イスのセッティングを行っていただきます)				
(9階会議室のみ)	※9階会議室のレイアウトは、教室型ではありません。直前の使用状態となります。 ※4階特別会議室は、口の字型24名+机2台6名のお席です。(変更はできません)				
有料備品	数	無料備品	数	理美容器具の持込	有無
ワイヤレスマイク		レーザーポインター		ドライヤー(1室5台まで)	有り・無し
ピンマイク		指示棒		アイロン(1室5本まで)	有り・無し
ヘッドマイク		延長コード(ドラム式)		コールド液	有り・無し
プロジェクター		ホワイトボード(1部屋1台まで)		カラー剤	有り・無し
スクリーン		演台(1部屋1台まで)		その他	
DVD・VHSデッキ		掲示用パネル (1部屋3枚まで)			
テレビデオ25インチ(再生専用)		※4階特別会議室のみ、マイク・スクリーンが無料です。		※実習の場合は必ず床シートを敷いてください。	
床シート					
備考欄					

## 注意事項

- 会議室の使用について、付属設備、施設、備品等を損傷、汚損した場合は、その現状回復に要する費用を請求させていただきます。
- 下記の事項を行った場合は、会議室の使用を中止させていただく場合がございます。
  - 公の秩序、風俗を乱す行為
  - 他のご利用者の妨げとなる行為
  - お申し込みの際の「貸会議室使用申込書」の内容を遵守されない場合
  - 爆発物・発火物等の危険物、他人の迷惑となる物品を持ち込んだ場合
- 防災、防犯、その他万一の災害における緊急避難に対する処置は、主催者側においてあらかじめ充分留意して下さい。
- 荷物・貴重品などはお客様の責任で管理してください。万が一盗難、紛失した場合は、当貸会議室は、一切責任を負いません。
- 予約の取り消しについては、貸会議室料金に相当するキャンセル料をいただきます。(ご使用日の14日前～8日前までは5割、7日前～前日までは8割、当日は全額)

## <お問い合わせ先>

〒151-0053 東京都渋谷区代々木1-36-4 全理連ビル8階  
 TEL03-3379-4114 FAX03-3378-9864 MAIL:sales@riyo.or.jp  
 全国理容連合会 事業共済課 貸会議室係まで

## <<使用料明細(事務局記入欄)>>

会議室使用料	
セッティング	
マイク	
プロジェクター	
スクリーン	
床シート	
合計	
領収印	