

## 沖縄建設労働者研修福祉センター利用申込書 サン・まちなと

平成 年 月 日

沖縄建設労働者研修福祉センター管理者  
(一社) 沖縄県建設業協会 会長 殿

申請者 住所  
氏名  
TEL  
担当者名  
印

次のとおり、沖縄建設労働者研修福祉センターの利用を申込みます。

利用目的			<b>※利用当日の簡単な配席図を記入下さい。</b>	・ スクール      ・ ロの字 <b>※その他配置の場合は記入下さい。</b>
案内板 カンバン 原稿を記入して下さい				
利用時間	: ~ :	迄	準備を含む時間	: ~ : 迄
施設等の名称	利用月日	人数	選択事項	時間及び (料金・冷房料金)
<b>※記入例</b>	4月1日	30名	時間: ① (右記料金表より) 冷房: ①利用 ②未利用	① 9:00~12:00(¥3,090・¥620)      ②13:00~17:00(¥4,120・¥830) ③18:00~21:00(¥5,150・¥620)      ④ 9:00~17:00(¥6,180・¥1,650) ⑤13:00~21:00(¥8,240・¥1,650)      ⑥ 9:00~21:00(¥10,300・¥2,480)
1階小会議室 (4~8名)			時間: 冷房: ①利用・②未利用	① 9:00~12:00(¥3,090・¥620)      ②13:00~17:00(¥4,120・¥830) ③18:00~21:00(¥5,150・¥620)      ④ 9:00~17:00(¥6,180・¥1,650) ⑤13:00~21:00(¥8,240・¥1,650)      ⑥ 9:00~21:00(¥10,300・¥2,480)
2階第一研修室 (40~50名)			時間: 冷房: ①利用・②未利用	① 9:00~12:00(¥7,210・¥1,240)      ②13:00~17:00(¥9,270・¥1,650) ③18:00~21:00(¥12,360・¥1,240)      ④ 9:00~17:00(¥14,420・¥3,300) ⑤13:00~21:00(¥15,450・¥3,300)      ⑥ 9:00~21:00(¥18,540・¥4,950)
2階第二研修室 (40~60名)			時間: 冷房: ①利用・②未利用	① 9:00~12:00(¥7,210・¥1,240)      ②13:00~17:00(¥9,270・¥1,650) ③18:00~21:00(¥12,360・¥1,240)      ④ 9:00~17:00(¥14,420・¥3,300) ⑤13:00~21:00(¥15,450・¥3,300)      ⑥ 9:00~21:00(¥18,540・¥4,950)
3階大研修室 (80~130名)			時間: 冷房: ①利用・②未利用	① 9:00~12:00(¥12,360・¥2,480)      ②13:00~17:00(¥15,450・¥3,300) ③18:00~21:00(¥18,540・¥2,480)      ④ 9:00~17:00(¥23,690・¥6,600) ⑤13:00~21:00(¥25,750・¥6,600)      ⑥ 9:00~21:00(¥29,870・¥9,890)
施設利用合計	-	名	¥ _____	
○ 附帯設備: <b>※利用希望設備へ○印を付けて下さい。</b> 無料 (有線マイク、ワイヤレスマイク、ホワイトボード、スクリーン、OHPプロジェクター) 有料 (・ビデオ¥1,000    ・DVDプレーヤー¥1,000    ・プロジェクター(パソコンは含みません)¥3,000 ・インターネット回線 (・終日(4時間以上)¥5,000    ・半日(4時間以内)¥2,500)				
請求先			附帯設備合計	¥ _____
			<b>総合計</b>	¥ _____

※請求先が異なる場合だけお書き下さい。

○ 沖縄建設労働者研修福祉センター 沖縄県浦添市牧港 5-6-7 TEL 098-876-6167 FAX 098-870-4565

**※ 駐車場は確約できませんので、公共交通機関を利用する様ご案内下さい!**

**※ 申込書の提出及びキャンセルは原則として利用日の10日前までにご連絡下さい。**

# －利用上の注意事項－

## 1. お申込みについて

- ①申込みは原則として1年前から受付致します。  
※原則として土・日・祝祭日は休館日となります。
- ②所定の申込書にご記入頂き提出下さい。  
※内容によっては、お断りする場合があります。
- ③申込書の提出及びキャンセルは原則として利用日の10日前までにご連絡下さい。

## 2. 利用時間について

- ①利用時間は申込書のとおり厳守して下さい。
- ②会場の利用時間は、午前9時から午後9時までとなっております。

## 3. 利用料金のお支払いについて

- ①お支払いは、現金または銀行振込でお願い致します。  
※振込手数料は利用者にてご負担願います。
- ②初回の利用料金は原則として10日前までに前払いとなります。
- ③お支払い後のキャンセルは、振込手数料を差し引いた金額を返金致します。  
(銀行振込の場合)

## 4. 搬入、搬出

- ①荷物等の搬入、搬出は利用者側で責任を持って行って下さい。

## 5. 設営、撤出

- ①テーブル、イス等の設営を依頼される場合は、事前にレイアウトの調整を行って下さい。
- ②プロジェクター等の機器を利用予定している場合には、事前に電話確認の上、調整して下さい。(うまく作動しない場合があります。)
- ③建物、付帯設備への粘着テープ貼り付けや釘打ちなどは固くお断り致します。建物、付属設備及び機器等を損壊もしくは紛失された場合は、利用者が弁償しなければなりませんのでご注意下さい。

## 6. その他

- ①駐車場は確約できませんので、公共交通機関を利用する様ご案内下さい。
- ②会議室利用者の駐車場確保は行っておりません。
- ③当センター・駐車場内での盗難・損傷についての責任は負いかねます。
- ④利用された備品等につきましては、必ず返却して下さい。