

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				※利用当日の 簡単な配席図を ご記入下さい。	・スクール(2名掛け・3名掛け) ・ロの字 ※その他配置の場合はご記入下さい。		
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)			
※記入例	4月1日	30名	時間: ① (右記料金表より) 冷暖房: ①使用 ②未使用	① 9:00~12:00(¥3,090・¥620)	② 13:00~17:00(¥4,120・¥830)	③ 18:00~21:00(¥5,150・¥620)	④ 9:00~17:00(¥6,180・¥1,650)
1階小会議室 (4~8名)			時間: 冷暖房: ①使用・②未使用	① 9:00~12:00(¥3,090・¥620)	② 13:00~17:00(¥4,120・¥830)	③ 18:00~21:00(¥5,150・¥620)	④ 9:00~17:00(¥6,180・¥1,650)
2階第一研修室 (20~40名)			時間: 冷暖房: ①使用・②未使用	① 9:00~12:00(¥7,210・¥1,240)	② 13:00~17:00(¥9,270・¥1,650)	③ 18:00~21:00(¥12,360・¥1,240)	④ 9:00~17:00(¥14,420・¥3,300)
2階第二研修室 (30~60名)			時間: 冷暖房: ①使用・②未使用	① 9:00~12:00(¥7,210・¥1,240)	② 13:00~17:00(¥9,270・¥1,650)	③ 18:00~21:00(¥12,360・¥1,240)	④ 9:00~17:00(¥14,420・¥3,300)
3階大研修室 (60~120名)			時間: 冷暖房: ①使用・②未使用	① 9:00~12:00(¥12,360・¥2,480)	② 13:00~17:00(¥15,450・¥3,300)	③ 18:00~21:00(¥18,540・¥2,480)	④ 9:00~17:00(¥23,690・¥6,600)
施設利用合計	-	名	¥				
○付帯設備: ※利用希望設備へ○印を付けて下さい。 無料 { 有線マイク(3階のみ)、ワイヤレスマイク、ホワイトボード、スクリーン } 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 ※申請者と請求先が異なる場合だけご記入下さい。				付帯設備合計	¥		
				総合計	¥		

○ 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、来場者へは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。空き状況をご確認の上、仮予約をしてください。
※原則として土・日・祝祭日は休館日となります。
- ②初回の利用につきましては、会社概要・利用目的及び内容を文書にてご提出下さい。
※内容によっては、お断りする場合があります。
- ③所定の申込書にご記入頂きご提出下さい。
※内容によっては、お断りする場合があります。
※申込書を提出した団体のみが利用でき、他者は利用できません。
- ④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、会場ご利用後1ヶ月以内に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、搬出

- 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・事故等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。
- ⑤衛生用品等の忘れ物は保管致しません。その他の忘れ物につきましてはご利用日から1ヶ月を経過した時点で処分させていただきます。