

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。
※但し土・日・祝祭日にご利用の場合、予約状況によっては会場設営を行っていただくこともありますので、予めご了承下さい。
- 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。
- ⑥館内は全面禁煙です。