

会議室貸し出し

大会議室(ホール)は講演会や検定試験の会場だけでなくファッションショー、展示会場などにもご利用でき、
小会議室(教室)は黒板等が設置されており、会議やセミナーなどにご利用できます。

利用ご希望の方、時間等でご相談のある方など詳細はお問い合わせください。

【施設使用料】

大会議室(ホール)

<営利目的使用>

階数	面積	収容定員	利用時間	利用料金(税別)
3階	138 m ²	90 (椅子のみ)	9:00~18:00 (平日・土曜)	最初の2時間 5,000円 その後 2,000円/1時間 ※冷暖房設備使用 : 1時間200円

(例) 9時~13時までの使用時間の場合(1回4時間使用で9,000円)

(例) 9時~17時までの使用時間の場合(1回8時間使用で17,000円)

<営利目的以外使用>

階数	面積	収容定員	利用時間	利用料金(税別)
3階	138 m ²	90 (椅子のみ)	9:00~18:00 (平日・土曜)	最初の2時間 3,000円 その後 1,000円/1時間 ※冷暖房設備使用 : 1時間200円

(例) 9時~13時までの使用時間の場合(1回4時間使用で5,000円)

(例) 9時~17時までの使用時間の場合(1回8時間使用で9,000円)

※ホール付属設備貸し出し別料金
ホワイトボードセット 500円
プロジェクター 2,000円
その他の機材につきましてはお電話でお問い合わせください

小会議室(教室)

<営利区分無>

階数	面積	収容定員	利用時間	利用料金(税別)
2階	50m ²	24	9:00~18:00 (土曜のみ)	最初の2時間 3,000円 その後 1,000円/1時間 ※冷暖房設備使用 : 1時間100円

(例) 9時~13時までの使用時間の場合(1回4時間使用で5,000円)

〈 ご利用上の注意 〉

1 御予約

- ・利用希望日の2週間前までにご連絡ください。
- ・内見希望の方はご連絡いただければご案内できます。
- ・使用料金は、ご使用1週間前の17:00まで(土日の場合は前の金曜日まで)に詳細をご了承いただき全額現金にてお支払いください。

2 利用料／利用時間

- ・インターネット記載の表をご覧ください。
- ・準備(搬入)、後片付け(搬出、現状回復)も時間内に行ってください。
- ・料金納入後のキャンセルの場合は使用日の前々日の午前中までのご連絡で半額返金いたします。それ以降のご連絡では返金できませんのでご了承ください。
- ・付属設備使用料、冷暖房設備使用料は使用終了後のお支払いも可能です。

3 搬入・搬出

- ・搬入作業に必要な人員の手配等をご利用者様にてお願いいたします。

4 駐車場

- ・駐車場は敷地内に数台分ございます。事前にお尋ねください。(1日1台500円)

5 その他／使用期間中の注意

- ・期間中の搬入商品等の監視保全はご利用者様の責任とし、本校では一切の責任を持ちませんのでご了承ください。
- ・敷地内は全面禁煙となっております。
- ・学校施設設備、備品、外壁を含む建物等の破損、汚損、損失した場合には損害に相当する実費を賠償していただきます。

ヒロ・デザイン専門学校施設利用者登録表

ふりがな			
団体名(会社名・個人名)	団体名は、正式名称でご記入ください(領収書等の発行先になります)		
ふりがな			
代表者名	(役職)	(氏名)	
ふりがな			
住所	〒 —	TEL	
ふりがな			
担当者名	(所属)	(氏名)	
担当者電話番号	(TEL)	(携帯)	
担当者FAX番号			
メールアドレス			
主な使用目的			
使用人員(入場予定数)			
商業活動の有無	<input type="checkbox"/> 営利活動を行う団体及び個人	・入場料の徴収 有 ・ 無 ・講座料、研修費の徴収 有 ・ 無 ・販売 有 ・ 無	
	<input type="checkbox"/> 非営利活動団体及び個人である		
使用日時	平成 年 月 日	曜日 (時 ~ 時)	
使用施設	<input type="checkbox"/> 大会議室(ホール)	¥	
使用料	<input type="checkbox"/> 小会議室(教室)	¥	
付属設備使用料	¥		
冷暖房設備使用料	¥		
合計	¥		
備考			

上記、裏面の注意事項を了承の上、借用いたします。

署名

(印)

登録許可日

平成

年

月

日

(担当名

)