

鳥栖商工センター会館 使用申込書 /裏面キャンセル規定・注意事項

送り先 FAX 0942-83-0488 E-Mail tscenter@mocha.ocn.ne.jp

申込日 令和 年 月 日

住所 〒	会社 TEL	
会社 事業所名	日中 TEL	
申込責任者 役職氏名 ㊟	携帯	
【請求先】 ☐ 同上 ☐ その他（下記にご記入下さい）	E-mail	
住 所 〒	FAX	
事業所名 担当責任者	TEL	
	FAX	
【案内板】 ☐ 同上（事業所名） ☐ その他（ ）		

【使用日時】	使用する施設
年 月 日 曜日 時 分から 時 分まで	☐ 多目的ホール
	☐ 大会議室
【使用目的】 ☐ 会議・研修会 ☐ 展示・即売会 ☐ 面接 ☐ その他（ ）	☐ 小会議室（１）
【機の配置】 ☐ 学校形式 ☐ 口の字 ☐ 不要 ☐ その他(下記参照)	☐ 小会議室（２）
【使用人数】（ ）人	☐ 小会議室（３）
【付属設備・備品】 ☐ 空調（冷暖房） ☐ マイク（ ）本 ☐ ピンマイク （有料） ☐ モニター（DVD） ☐ CDラジカセ ☐ プロジェクター ☐ クロス（ ）枚 ☐ 紅白幕（ ）枚 ☐ テント（ ）張	☐ 小会議室（円卓）
	☐ 東側駐車場（ ）台
	☐ その他（ ）
（無料） ☐ ポット（ ）台 ☐ 演台 ☐ 指し棒 ☐ スクリーン ☐ 移動式ホワイトボード ☐ Wi-Fi（使用台数 ）台	
【その他・別途発注】（２日前までに発注 ※ご予算に応じて承ります）事務局までご相談下さい ☐ お茶 ☐ お弁当 TEL：(0942)85-0727	
*****会館 使用欄***** 室料 空調 備品	《機の配置図・その他》

※鳥栖商工センター会館使用申込書の授受をもって裏面の注意事項、キャンセル規定等に同意いたします。

*****会館使用欄*****

組合員 ☐

受付 担当者	担当者	担当者	常務	専務	台帳 記入者	請求書		入金	
						発行日	発行者	入金日	確認者
						/		/	

注意事項 キャンセル規定（裏面）

【会場予約方法】

仮のご予約はお電話で可能ですが使用申込書の授受をもって正式なご予約お申し込みとなります。
(メール・FAXでも承ります)

【利用の制限】

会場使用申込者および利用者の中に暴力団員または暴力団、もしくは暴力団との密接な関係を持つ者がいる場合は貸出しできません。

【会場使用料について】

1. 使用料は原則として前払いで7日前までをお願いいたします。
(お見積り・ご請求書につきましてはお申し付けください)
2. 使用申込書を頂いた後のキャンセルにつきましては、規約に基づきキャンセル料が発生致します
あらかじめ御了承下さい。詳細につきまして下記ご参照ください。

【会館施設利用のキャンセル料について】

(平成19年2月9日～)

	キャンセル日	キャンセル料
ホール (展示会)	使用日の7日前から当日まで	使用料の全額
	使用日の30日前から8日前まで	使用料の半額
	使用日の31日以上前	なし
会議室	使用当日	使用料の全額
	使用日の7日前から前日まで	使用料の半額
	使用日の8日以上前	なし

※既に使用料をご入金いただいている場合、振り込み手数料を差し引き後の返金となります。

※本会館の都合または不測の事態の為、使用が不可能になった場合は全額を返還いたします。

ただし、これによって生ずる損害賠償は負いません。

【使用上の注意】

1. 当日はご利用前に事務局(時間外は警備)にお声かけください。利用時は事務局の指示に従ってください。
2. ダンボール、飲食物等のゴミは使用者で持ち帰るようお願いいたします。
3. 館内は禁煙です 所定の場所以外での喫煙、および火気使用はできません。
4. 駐車場には限りがあります。公共交通機関のご利用、乗り合わせなどにご協力をお願いいたします。
また駐車場内での盗難、事故等の責任は当会館では一切責任を負いません。
5. 原則は時間内のご利用をお願いいたします。(準備～後片付けまで)
6. 使用後は清掃整頓し、必ず事務局に届けてからお帰り下さい。
7. 事務局でお荷物(パソコン・備品など)のお預かりは致しておりません。
8. 土日祝日および当日のご予約の場合設営は行っておりません。
また営業時間外にご使用の場合も設営ができないことがございます。

【賠償】

会場使用中、建物、付属設備または備品等を棄損または紛失した場合は、使用責任者においてその損害を賠償していただきます。また使用者が物品の盗難、怪我、事故、災害等により損害を受けた場合は、当会館は一切の責任を負いません。

【事務局の営業時間】

平日 8:30～17:00 まで

(土・日祭日 8月13日～15日と12月29日～1月3日まではお休みです。)

会場の空き状況確認・予約受付及び変更などは営業時間内に承ります。

日祭日のご利用は可能です。詳細はお問合せください。

★鳥栖商工センター会館は組合員様の利便施設として昭和59年に竣工致しました。

地域貢献の一躍を担い、現在まで組合員様以外にも幅広くご利用いただいております。

今後ともご支援・ご愛顧賜りますようお願い申し上げます。

(一般の方は2週間前からのお申込みとなります)

鳥栖商工センタースポーツ使用申込書 /裏面キャンセル規定・注意事項

送り先 FAX 0942-83-0488

E-Mail tscenter@mocha.ocn.ne.jp

申込日

令和

年

月

日

住 所 〒	会社 TEL	
会 社 事業所名	日中 TEL	
申込責任者 役 職 氏 名	携帯	
【領収証宛名】 上記と異なる場合のみご記入ください	FAX	
住 所 〒	TEL	
事業所名 (ご担当者名)	FAX	

下記の通り鳥栖商工センター会館の施設を使用したいので申し込みます。

【使用日時】	年	月	日	曜日	時	分から	時	分まで
【使用目的】								
【使用人数】 (人)								

鳥栖商工センターは組合員の利便施設ですが、地域の皆様には2週間前に開放いたします。

下記ご確認・ご理解の上利用ください。

【多目的ホール使用料について】

1. 使用料は原則として前払い(7日前まで)となっております。
2. 使用申込書を頂いた後、お客様ご都合によるキャンセルにつきましては、料金はお返しできませんのでご了承ください。

【事務局の営業時間】

平日 8:30~17:00 まで

(土・日祭日 8月13日~15日と12月29日~1月3日まではお休みです。)

会場の空き状況確認・予約受付及び変更などは営業時間内に承ります。

日祭日のご利用は可能です。詳細はお問合せください。

★鳥栖商工センター会館は組合員様の利便施設として昭和59年に竣工致しました。

地域貢献の一躍を担い、現在まで組合員様以外にも幅広くご利用いただいております。

今後ともご支援・ご愛顧賜りますようお願い申し上げます。

※鳥栖商工センタースポーツ使用申込書の授受をもって裏面の注意事項、キャンセル規定に同意いたします。

*****会館使用欄*****

組合員 ☐

受付 担当者	担当者	担当者	常 務	専 務	台 帳 記入者	請 求 書		入 金	
						発行日	発行者	入金日	確認者
						/		/	

注意事項及びキャンセル規定

【会場予約方法】

仮のご予約はお電話で可能ですが申し込み書の授受をもって正式なご予約お申し込みとなります。
(メール・FAXでも承ります)

【利用の制限】

会場使用申込者および利用者の中に暴力団員または暴力団、もしくは暴力団との密接な関係を持つ者がいる場合は貸出しできません。

【会場使用料について】

1. 使用料は原則として前払いで7日前までをお願いいたします。
(お見積り・ご請求書につきましてはお申し付けください)
2. 使用申込書を頂いた後のキャンセルにつきましては、規約に基づきキャンセル料が発生いたします。
あらかじめ御了承下さい。詳細につきまして下記ご参照ください。

【会館施設利用のキャンセル料について】

(令和3年10月18日～)

	キャンセル日	キャンセル料
ホール (スポーツ)	使用申込書提出後	使用料の全額
	仮予約	なし

※仮予約時の使用申込書提出期限は、原則として8日前までとなります。

※本会館の都合または不測の事態の為、使用が不可能になった場合は全額を返還いたします。
ただし、これによって生じる損害賠償は負いません。

【使用上の注意】

1. 当日はご利用前に事務局(時間外は警備)にお声かけください。また利用時は事務所の指示に従ってください。
2. 館内は全館禁煙ですので所定の場所以外での喫煙、および火気使用はできません。
3. 施設器具を破損したときは、直ちに事務局に届け出て下さい。
尚、破損の程度により実費ご負担をお願いすることがございます。
4. 駐車場には限りがあります。公共交通機関の利用、乗り合わせなどにご協力をお願いいたします。
また駐車場内での盗難、事故等の責任は当会館では一切責任を負いません。
5. 原則は時間内のご利用をお願いいたします。(準備～後片付けまで)
6. 使用後はモップ掛け、電気消灯等清掃整頓し、必ず事務局(営業時間外は警備)に届けてからお帰り下さい。
7. 事務局でお荷物(ボール・備品など)のお預かりは致しておりません。
8. 会議、展示会の利用を優先としますので、お申込後に左問い合わせがあった場合日程変更のご相談をすることがございます。
9. 組合員様の会議、展示会優先の為、定期的ご利用のお申込みはご遠慮ください。
(例：毎月第2土曜日利用など)
10. 利用料金は、1時間1,100円(税込)です。

【賠償】

ホール(体育館)使用中、建物、付属設備、備品等を棄損または紛失した場合は、使用責任者においてその損害を賠償していただきます。また使用者が物品の盗難、怪我、事故、災害等により損害を受けた場合、当会館は一切の責任を負いません。