

会議室利用契約書

年 月 日

株式会社 神戸マツダ 宛

裏面利用規約を理解し、利用申請いたします。

フリガナ	
代表者名 (利用団体名)	
住所	〒 _____ _____
連絡先	Tel _____ Fax _____ Mail _____
緊急連絡先	
ご担当者名	
ご利用場所	本社(小ホールB) ・ 三田店 どちらかに ○
ご利用希望日時	年 月 日 (午前・午後) 時 分 ~ 時
ご利用目的/内容	
ご利用人数	
ご希望貸出備品	ホワイトボード ・ 椅子 (脚) ・ 机 (本)
備考	

弊社確認欄

印

会議室の利用について

○ 目的

当社がお世話になっている地域の皆様へ会議室などの空きスペースをお気軽にご利用いただき、ディーラーの敷居を低く来店して頂きやすい環境を作ることを目的と致します。

○ 使用時間

10:00 ~ 12:00 14:00 ~ 16:00
(準備、後片付けは時間内にてお願い致します)

○ 休日

各店舗の休日と同じ (店舗によって異なりますので、申込時にご確認下さい)

○ 利用当日

利用開始時 ⇒ 申込本通を持参し、スタッフへお渡し下さい
利用終了時 ⇒ ① 机・椅子などは元の位置へ戻して下さい
② 持込みの物、ゴミなどはお持ち帰り下さい
③ 終了後は必ず店舗担当の点検を受けてからお帰り下さい

○ ご利用上のお願い

- ・利用責任者は不測の災害に備え、非常口・避難経路などを事前にご確認下さい。また、非常災害が発生した場合、店舗の指示に従うとともに利用者の避難誘導を行って下さい。
- ・店舗や備品を汚したり、紛失したり、破損した場合は速やかに店舗担当者へご連絡ください。状況によっては修繕又は弁償して頂く場合がございます。
- ・万が一事故、傷害、盗難や紛失その他施設内で起こった事に関しては、当社は一切の責任を負いかねますので、ご了承下さい。各自でご注意願います。

○ 禁止事項

- ・不特定な方々が入室されるような催し物の開催。
- ・営利目的での利用。
(月謝レッスン料が発生する塾やカルチャースクールの定期的な利用と講演料の発生するセミナーなども含む)
- ・特定の主義思想に基づいた活動。
- ・指定地以外での喫煙(指定の喫煙所をご利用下さい)
- ・発火又は引火性のある物品の持込、悪臭を発生する物の持込。
- ・お申し込み時の利用内容以外の利用。
- ・法令又は公序良俗に反する行為及び他のお客様のご迷惑になる言動。
- ・反社会勢力の構成員又はこれに準じる方のご利用。
- ・犬、猫、小鳥その他の愛玩動物、家畜類の持込み。(介助犬は除く)
- ・ロビー、廊下、洗面所その他のスペースでの食事。
- ・アルコール類の飲酒。
- ・他のお客様に著しく不快感を与える服装での立ち入り。
- ・その他法令での違法行為。

○ その他

- ・ご予約は利用日より1ヶ月前から予約が可能です。
- ・ご予約は先着順となります。同時に同日の予約があった場合は抽選とさせていただきます。
- ・現状確認、契約書の申請につきましては予約日より1週間以内にお済ませ下さい。
- ・利用キャンセルされる場合は3日前の13:00までに必ずお知らせ下さい。
(度重なるキャンセルがある場合、ご利用をお断りさせて頂く場合がございます。)
- ・手荷物などのお預かり、受渡などは致しかねます。
- ・各自ゴミはお持ち帰り下さい。
- ・お車でのご来場は各会場の規約に従っていただき、ご利用下さい。
- ・当社の都合により、ご予約の日程変更をお願いする場合がございます。

※上記以外でもお断りさせて頂く場合がございます。予めご了承下さい。

ご不明な点、ご質問がございましたらお気軽に何なりとご相談下さいませ。

上記内容に同意いたします。

契約者確認サイン