

◆利用日

- ・ 下記に定める日を除く年中。
- (1) 年末年始（12月29日から1月3日）
- (2) 施設管理者が特に必要と判断した日（点検日等）

◆利用時間

- ・ 9：00～20：00（平日）
- ・ 9：00～17：00（土日祝祭日）
- ・ 会場への入場は、予約時間の15分前です。

◆予約受付

- ・ 受付時間は、原則として平日9：00～17：00 までです。
- ・ 予約時間は、1時間単位です。（講師室等一部施設は除きます。）
会場準備や後片付けのための時間を含めてお申し込み下さい。また、会場に物品等を保管される場合、利用されない時間帯も含めてご利用扱いとなりますのでご了承下さい。
会場設営（テーブル・椅子レイアウト）は、当社指定形式であれば、無料で承ります。
お申込時に形式の種類と人数をご指定ください。その他形式はお客様にてお願いいたします。
- ・ ご利用日の6ヶ月前より受付いたします。
- ・ 会議・講演用の横断幕・垂れ幕の作成も有料にて賜ります。ご予約時にご相談ください。
- ・ 初めてのお客様は、事前に会場をご見学戴きますようお願いいたします。
- ・ 受付後であっても利用制限に抵触する場合お断りいたしますのでご了承下さい。

◆申込方法

- ・ お電話で空き状況をご確認のうえ、ご利用の一週間前までに申込書を提出下さい。
（ファックスでも可 FAX 0123-42-0502）
その際、料金の記載は不要です。申込書が当社に届きましたら、料金を追記した申込書の写し（承諾書）とお支払いのご案内（お申込の確認とお支払いについて）をFAXにてお送りします。
請求書が必要な方はお申込書に記載ください。（記載欄がございます。）
- ・ 申込書用紙ご入用の方は、お申し出下さい。インターネットでの入手も可能です。
（TEL 0123-42-0501、<http://www.plaza-c.co.jp/ryokin1.pdf>）
- ・ ご利用日の1週間前までに申込書が届かない場合は、予約を取り消すことがありますので、ご注意ください。

◆お支払い

- ・ 料金のお支払いは、「お申込の確認とお支払いについて」をご参照頂き、ご利用日までに口座振込（手数料はお客様負担）にてお願いいたします。

◆利用料金、機器等

- ・ 利用料金等は、「千歳アルカディア・プラザご利用料金表」または「ご利用料金表」をご参照下さい。なお、機器のご利用料金は利用時間帯1回の料金です。
- ・ ケータリングのご希望は、施設内レストランへ直接お申し込み下さい。
（レストランアルカディア・・・TEL：0123-42-0526）
なお、レストランでは会議用の御弁当、当施設を利用した食事会、パーティも承っております。

◆利用時間の延長（平日のみ）

- ・ 当日の利用時間延長は1時間単位で有料にて承ります。16：30迄に1階事務所までご連絡下さい。（館内電話 内線173）なお、最終は20：00で終了です。
- ・ なお、ご利用日により延長できない場合がありますので、ご了承下さい。

◆変更・取り消しにあたってのキャンセル料

- ・ご利用予定料金に対して下記料率といたします。

利用日前日数	3日以上	2日	1日(前日)	0日(当日)
料 率	0%	50%	100%	100%

◆入退室

- ・ご準備・撤収は、原則として予約時間内をお願いいたします。
- ・ご利用開始、終了に際しましては、必ず1階事務所までご連絡下さい。
なお、ご利用終了後の連絡がありませんと延長料金を申し受ける場合があります。
- ・原則として、17時30分以降の退出につきましては、北側通用口(正面玄関裏)からになります。
- ・ご利用時間中室内の貴重品等の管理は、お客様にてお願いいたします。

◆駐車場

- ・お客様駐車場をご利用頂けますが、**駐車台数に限り**がありますので、なるべく公共の交通機関をご利用ください。予め利用台数をお尋ねすることがあります。

◆免責

- ・ご利用に伴う事故、破損、汚損、盗難事故に関しては、その原因の如何に関わらず、弊社は一切の責任を負いませんのでご了承下さい。

◆損害補償

- ・ご利用に伴う建物、設備、備品等の破損、汚損、紛失は、その損害金額をご負担戴きます。

◆注意事項

- ・室内は禁煙です。喫煙は指定場所で行います。
- ・壁、床へのテープ、鎮止、張紙は、原則としてお断りいたしております。
- ・宅配便・レンタル品の受取り・発送は、破損、盗難、紛失の可能性があるので、予めご相談下さい。
- ・段ボール、紙コップ、空き缶等の残材は、お客様側でお持ち帰り戴きます。
なお、残材、空き缶等は、有料にて廃棄も承ります。
(プリペイド式ゴミ袋 40リットル用 1枚200円を購入頂きます。)
- ・お客様への電話のお取り次ぎは、いたしかねます。
- ・普通紙コピーは、1階コピー機をご利用ください。(10円/枚・カラーは別料金です。)
領収書が必要な方は、事前に事務所までお申し出ください。
- ・FAX送受信は、10円/枚で承ります。

◆利用制限

- ・下記に該当する場合、ご利用の制限をさせて戴きます。
- * 連鎖販売取引、靈感商法など社会通念上問題ある商取引に係わるまたはその恐れがあると判断される法人、団体及び個人の利用
- * 詐欺行為的な物品販売並びに勧誘・契約等を目的とする商行為及び展示。
- * 火気(裸火)の使用並びに危険物(引火性、高圧性、鋭利、重量物)の持込み。
- * 公序良俗に反する、又はその恐れがあると認められるとき。
- * 他の施設利用者に不都合が生ずる恐れがあると認められるとき。
- * 施設設備に汚損、破損の恐れがあると認められるとき。
- * 会場警備を要すると認められるとき。
- * 地震、火災等の警報が発令されたとき。
- * その他制限が必要と認められるとき。

千歳アルカディア・プラザ施設使用(変更)申込書 兼 承諾書

申込日 平成 年 月 日

●赤太枠内のみご記入ください。

1 申込者(ご請求先)		2 会場責任者(利用当日のご担当者)		
住所 〒	〒			
	TEL	TEL		
	FAX	FAX		
	E-MAIL	E-MAIL		
請求書 要・不要 ※どちらかに○をおつけください。記載のない場合は不要とさせていただきます。				
3 行事名 (案内板表示内容)				
4 ご使用日 平成 年 月 日 曜日		5 人員 名		
6 使用形態 会議・研修・展示・発表・その他() ※会場レイアウト ①教室型 ②口の字型 ③コの字型 ④椅子席のみ 希望のレイアウトを○で囲ってください。				
料金は記入不要です。当社で記入後FAXいたします。				
7 使用会場	室名	使用時間: 1時間単位(土日祝祭日は半日単位) 会場準備・撤収時間を含む	基本料金	割引適用料金
	研修室300(3階)	: ~ :	1日 半日 夜間 時間	
	研修室301(3階)	: ~ :	1日 半日 夜間 時間	
	研修室302(3階)	: ~ :	1日 半日 夜間 時間	
	講師室(3階)	: ~ :	1日 半日 夜間 ※半日単位	
	多目的ホール	: ~ :	1日 半日 夜間 時間	
	談話室	: ~ :	1日 半日 夜間 時間	
	交流サロン	: ~ :	1日 半日 夜間 時間	
ご注意ください			小計(A)	
① 当日は延長ができない場合がございます。延長が予測される場合はあらかじめ時間に余裕を持ってお申し込みください。 ② 使用時間には準備・片づけ時間を含めてお申し込みください。なお、開場は使用時間開始15分前です。 ③ 「講師室」は半日単位でお申し込みください。講師室単独で夜間・土日祝祭日のご利用はできません。 ④ お車でお越しの際はお客様専用駐車場をご利用ください。数に限りがありますのでなるべく公共の交通機関をご利用ください。また、契約駐車場が併設されておりますので、ご注意ください。 ⑤ 1階にレストラン(TEL 0123-42-0526)がございます。御弁当等のご予約も承っておりますので、ご相談ください。			使用時間区分 1日 9:00~17:00 半日 9:00~13:00 // 13:00~17:00 夜間 17:00~20:00 夜間は1時間料金はありません	
8 使用機器 (単位:日)	機器名	使用するものに○	基本料金	割引適用料金
	プロジェクター(大)レーザーポインター付			
	〃 書画カメラセット			
	プロジェクター(小)レーザーポインター付			
	〃 書画カメラセット			
	DVDプレーヤー			
	音響システムセット(マイク:有線1、ワイヤレス2) ピンマイク(2個セット)			
9 その他	横断幕			
	ホワイトボード			
10 備考			小計(B)	
			税込合計(A)+(B)	

※ 料金のお支払は銀行振込です。
お申込後、料金と振込先をお知らせしますので、利用日までにお振込ください。(手数料はご負担ください。)
請求書が必要な方は申込時にお申出ください。