

## 1 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認める日（点検日等）

## 2 利用時間

- (1) 平日 1時間単位 9:00～17:00 最長20:00まで
- (2) 土日祝日 1日単位 9:00～17:00 最長18:00まで

土日祝日は取扱制限があります。詳しくは「千歳アルカディア・プラザ利用料金表」をご覧ください。

なお、レストラン（レストラン・アルカディア）の営業日は平日のみとなります。

（営業時間 平日 11:00～14:00）

利用時間は、平日は1時間単位（講師室を除く）、土日祝日は1日単位です。

会場への入場は、利用開始時間の15分前です。会場準備や後片付けの時間を含めてお申し込みください。

また、物品等を保管される時間帯も含めて利用時間とさせていただきますのでご了承ください。

## 3 施設および収容人数等

- (1) ビル名 千歳アルカディア・プラザ
- (2) 所在地 〒066-0009 北海道千歳市柏台南1-3-1
- (3) 施設所有者および管理者 株式会社千歳国際ビジネス交流センター  
TEL 0123-42-0501 FAX 0123-42-0502  
ホームページ <http://www.plaza-c.co.jp/index.html>  
メール [cimbec@plaza-c.co.jp](mailto:cimbec@plaza-c.co.jp)

(4) 当ビルの施設および収容人数は次のとおりです。

レイアウト例 施設区分	面積	教室型	口の字型	コの字型	椅子席のみ
研修室 300.301.302	50㎡(1室単独)	30名	24名	18名	48名
	100㎡(2室連結)	63名	42名	36名	90名
	150㎡(3室連結)	108名	60名	54名	140名
講師室	18㎡	4名			
多目的ホール	130㎡	99名	54名	45名	144名
談話室(和室)※	1室30㎡×2室	1室あたり12席			
レストランおよび 交流サロン※	100㎡	椅子席 48席 ソファ席 22席			

※平日11:00～14:00の時間帯は「レストラン・アルカディア」が営業中です。団体や貸切りで利用を希望される際は事前に当社にご相談ください。

一般来館者の利用も可能です。券売機にて食券を購入・利用ください。（予約不要）

## 4 予約からお支払いまで

研修室・講師室・多目的ホール等の利用には書面による申込が必要です。

口答による予約後、速やかに当社宛に施設使用申込書（以下、「申込書」といいます。）をお送りください。

### (1) 受付時間・申込期間

原則として

受付時間は**平日9:00～17:00**、申込期間は、利用日の**6ヶ月～1週間前**までです。

### (2) 空き状況の確認と予約

予約の前に必ず口答（電話等）で空き状況をお問い合わせください。

この際、空きがあれば予約が可能です。

### (3) 申込

**予約後、本利用規程をご確認の上、予約日を含め1週間以内に当社宛に申込書をお送りください。**

なお、連日でご利用される場合でも申込書は日付ごとに必要です。

（印鑑不要、FAXも可 0123-42-0502）

申込書は赤枠欄のみ記載してください。**料金の記載は不要**です。当社に申込書が届きましたら、料金を追記しFAXまたはコピーを送付させていただきます。

**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、お申し出ください。インターネットでの入手も可能です。

（TEL 0123-42-0501 ホームページ <http://www.plaza-c.co.jp/pdf/moshikomii.pdf>）

予約後、申込書が届かない場合や連絡が無い場合は、予約を取り消すことがありますので、ご注意ください。

初めてご利用されるお客様は、会場の事前確認をお勧めします。

お申込後であっても利用制限に抵触する場合、お断りすることがありますのでご了承ください。

### (4) 利用料金および視聴覚機器、その他サービス等

#### ①利用料金

利用料金は「千歳アルカディア・プラザ利用料金表」をご参照ください。

#### ②視聴覚機器

プロジェクター、DVDプレーヤー、音響システムセット等を用意しております。

利用料金は「千歳アルカディア・プラザ利用料金表」をご参照ください。

なお、視聴覚機器は**1日あたり料金になります**。また、数に限りがありますので、会議室と合わせてお申込ください。

スクリーン（研修室各室、多目的ホールに備え付け）、ホワイトボード（1室1枚まで）は無料です。

#### ③その他サービス

##### ・会場設営（無料）

会場設営（テーブル・椅子レイアウト）は、申込時に配置や人数をご指定ください。事前にご用意させていただきます。）

##### ・Wi-Fi（無料）

当ビルは Wi-Fi（無線LAN）サービスが利用できます。利用にあたっては別紙「千歳アルカディア・プラザ Wi-Fi（無線LAN）サービス」をご一読ください。

##### ・コピー（有料）

コピーは、1階コピー機をご利用ください。（モノクロ10円/枚 カラー50円/枚）

領収書が必要な方は、コピー機に自動発行機能がございます。

コイン投入後「請求書発行」ボタンを押してください。

##### ・FAX（有料）

FAX送受信は、50円/枚で承ります。1階受付までお越しください。

##### ・横断幕・垂れ幕（有料）

会議・講演用の横断幕・垂れ幕作成を承ります。ご予約時にご相談ください。

#### (4) 支払

料金のお支払いは**利用日まで**に必ず**当社指定口座にお振込**ください。(手数料はお客様負担)

#### (5) 変更・取消

変更・取消にあたっては、電話・FAX・メール等にて申し出ください。

変更のお申し出は利用日から7日前までです。その際、改めてお申込書の記載をお願いすることがあります。変更・取消にあたり返金が生じる場合は所定様式（既納使用料返却請求書兼銀行口座振込依頼書）の記名・押印が必要となります。

取消の場合、申出日から利用日までの日数から以下のキャンセル料を承ります。

(当日の取消については100%)

なお、土日祝日・年末年始の電話によるお申し出は留守番電話で対応いたします。

#### 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。料率を乗じたのち、端数が生じる場合は円未満切捨とさせていただきます。

利用日前日数	7日以上	6～3日	2日	1日 (前日)	0日 (当日)
料 率	0%	10%	30%	50%	100%

## 5 開場時間と延長について

### (1) 開場時間等

#### ①会場

開場時間は利用開始時間15分前です。1階にレストラン、3階廊下には待合ベンチがありますので、開場時間前に到着の場合はそちらをご利用ください。

**利用の開始、終了に際しましては、必ず1階受付までお越しください。**

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。

#### ②ビル玄関（正面玄関・北側通用口）

千歳アルカディア・プラザの開館時間は平日8:20～17:30です。それ以外の時間帯は入館できませんのでご了承ください。北側通用口(正面玄関裏)につきましては、8:00に解錠します。

また、17時30分以降の退館は、北側通用口(正面玄関裏)になりますのでご了承ください。

### (2) 機器の追加・利用時間の延長（有料）

機器は1日料金です。

(数に限りがあります。施設と同時にお申し込みされることをお勧めします。)

**利用時間の延長は1時間単位（17:00以降は別途）で有料**にて承ります。

申込時間終了30分前迄に1階受付までご連絡ください。(館内電話 内線173)

連絡が無い場合は、延長料金を請求させていただくことがありますのでご注意ください。

なお、利用日により延長できない場合がありますので、ご了承ください。

17:00以降の延長につきましては、

平日 1時間に限り「1時間あたりの料金」で対応させていただきます。

18:00を過ぎる場合は、夜間料金とさせていただきます。

延長は最大20:00までです。

土日祝日 1時間に限り「平日1時間あたりの料金」で対応させていただきます。

延長は最大18:00までです。

原則、追加・延長料金につきましては当日現金にて承ります。

## 6 駐車場

当ビルの駐車場は、来客用・入居者専用とエリアを分けてご利用いただいております。

施設利用者の皆様には**来客用駐車場（白線内）**を用意しておりますが、**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。入場者が多数の場合、予め利用台数をお尋ね

することがあります。

詳細は「千歳アルカディア・プラザをご利用の皆様へ」をご覧ください。

## 7 喫煙

当ビルは**禁煙**です。外部に次の喫煙所を用意しています。喫煙される際はそちらをご利用ください。

詳細は「千歳アルカディア・プラザをご利用の皆様へ」をご覧ください。

## 8 禁止・注意事項

- (1) 各室、収容人数以内でお申込みください。収容人数以上でのご利用はできません。
- (2) 他の利用者や、ビル内入居者の迷惑となる大きな音を出す行為等は御遠慮願います。
- (3) 当施設利用権を当施設の承諾なしに第三者に譲渡、転貸することはできません。
- (4) 火気の使用や危険物、腐敗物、重量物のお持ち込みは禁止します。
- (5) 天井、壁への貼り紙や、糊、画鋲、釘等の打ちつけはお断りします。
- (6) 宅配便・レンタル品の事前発送は、品目・個数・大きさ・配送会社・到着日等を事前にご連絡ください。なお、受取につきましては平日9：00～17：00になります。
- (7) 段ボール、紙コップ、空き缶等のごみは、お客様側で責任を持ってお持ち帰りください。  
なお、有料にて廃棄も承ります。  
(プリペイドゴミ袋 45リットル用 1枚200円を購入いただきます。)
- (8) お客様への電話のお取り次ぎは、いたしかねます。

## 9 利用制限

下記に該当する場合、利用の制限をさせていただきます。

- (1) 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、団体および個人の利用。
- (2) 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および展示。
- (3) 集団的にまたは常習的に暴力的不法行為、反社会的行為などを行うおそれがある団体・個人等、いわゆる反社会的勢力であると当社が判断した場合、またはその利益につながると当社が判断した場合。
- (4) 公序良俗に反する、またはその恐れがあると認められるとき。
- (5) 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。
- (6) 施設設備に汚損、破損の恐れがあると認められるとき。
- (7) 会場警備を要すると認められるとき。
- (8) 地震、火災等の警報が発令されたとき。
- (9) その他制限が必要と認められるとき。

## 10 損害補償

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いただきます。

## 11 免責

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、当社は一切の責任を負いませんのでご了承ください。

視聴覚機器をご利用になる場合は以下の注意事項を確認の上、お申ください。

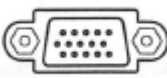


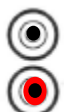
当プラザでは、会議室でご利用いただける視聴覚機器（プロジェクターなど）をレンタルしております。会場レイアウトと同時に機器の接続まで準備いたしますので、会場のご予約に合わせてお申ください。

他、パソコン、プロジェクターなどお客様が持参された機器（持ち込み機器）を使用する場合は、以下のことにご注意ください。

- ①視聴覚機器とパソコン等の持ち込み機器との接続はお客様にて行っていただきます。
- ②DVD プレーヤーを使用する際、フォーマット形式により再生できない場合がありますのでご注意ください。  
（対応フォーマット MPEG1 / MPEG2 / JPEG / MP3 / WMA）
- ③プロジェクターと持ち込みパソコンを接続する際、メーカー及び機種により正常に表示されない場合がありますので予めご了承ください。
- ④視聴覚機器と持ち込み機器との主な接続方法（入出力端子）は以下のとおりです。

視聴覚機器名	接続できる機器	接続できる端子
プロジェクター	パソコン (要持ち込み) DVD プレーヤー	入力方法 ①VGA 端子 (RGB) ⇒映像のみ ②HDMI 端子 ⇒映像 + 音声 (内蔵スピーカー) ③RCA 端子 ⇒映像端子 (黄) + ステレオ音声端子 (赤白) <u>※多目的ホールなど大きな会場の場合、音声出力は外部スピーカーをお勧めします。なお、外部スピーカーとして、施設設置スピーカーをご利用される場合、「音響システムセット」のレンタルが必要です。</u>
音響システムセット	パソコン (要持ち込み) DVD プレーヤー	入力方法 ③RCA 端子 ⇒ステレオ音声端子 (赤白) のみ、マイク兼用可能 <u>※パソコンからの音声出力はステレオミニプラグを使用します。</u>
DVD プレーヤー	プロジェクター 音響システムセット	出力方法 ①HDMI 端子⇒映像 + 音声 (ステレオ音声端子に音声分離可能) ③RCA 端子⇒映像端子 (黄) + ステレオ音声端子 (赤白)

■端子の見た目

① VGA 端子 (RGB)	② HDMI 端子	③ RCA 端子	
映像 	映像・音声 	映像 	音声 

■主な接続例

使用する機器	接続する機器
プロジェクター	【映像のみ】 パソコン (持ち込み)
	【映像】 + 【音声・プロジェクター内蔵スピーカー】 DVD プレーヤー
	【映像】 + 【音声：施設設置スピーカー】 DVD プレーヤー + 音響システムセット
DVD プレーヤー	【映像】 + 【音声・プロジェクター内蔵スピーカー】 プロジェクター
	【映像】 + 【音声・施設設置スピーカー】 プロジェクター + 音響システムセット

## 千歳アルカディア・プラザ利用料金表（施設設備）

## ◆会議室等レンタル

平日（1時間～）			（税別 単位：円）						
区分	面積	1時間あたり（超過料金を含む）		半日（※1）		1日（※2）		夜間（※3）	
		一般	テナント	一般	テナント	一般	テナント	一律	
研修室 300, 301, 302 （可動間仕切式）	1室	50㎡	2,200	1,200	8,000	4,400	15,000	8,400	7,200
	2室	100㎡	4,400	2,400	16,000	8,800	30,000	16,800	14,400
	3室	150㎡	5,600	3,000	20,000	11,000	36,000	20,000	19,200
多目的ホール		130㎡	5,600	3,000	20,000	11,000	36,000	20,000	19,200
講師室		18㎡			2,200	1,200	4,000	2,200	（※4）2,400

土日・祝祭日（1日）			（税別 単位：円）			
区分	面積	1日（※2）	超過料金（1時間）	夜間（※3）		
研修室 300, 301, 302 （可動間仕切式）	1室	50㎡	研修室は2室からの利用です。			
	2室	100㎡	30,000	4,400	取扱い ません	※1 9:00～13:00 または 13:00～17:00 ※2 9:00～17:00 ※3 17:00～20:00 (20:00以降の取扱いはありません) ※4 講師室のご利用は半日単位です。 平日夜間と土日祝祭日は、講師室単独利用 はできません。
	3室	150㎡	36,000	5,600		
多目的ホール	130㎡	36,000	5,600			
講師室	18㎡	（※4）4,000	（※4）600			

## ◆その他

区分	面積	席数等	備考
談話室	30㎡×2室	12席/室	各種ご会合、レストランのお食事に利用ください。
レストランおよび 交流サロン	100㎡	椅子席48席 ソファ席 22席	会議・懇親会等用の弁当・オードブルも賜ります。 ご予算・ご都合に合わせてお気軽にご相談ください。 交流サロンはレストランに併設されたオープンスペースです。 飲食、休憩・談話などお気軽にご利用ください。
来客用駐車場		61台	当ビルの駐車場は、来客用・入居者専用とエリアを分けてご利用いただいております。 施設利用者の皆様には来客用駐車場（白線内）を用意しておりますが、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。 入場者が多数の場合、予め利用台数をお尋ねすることがあります。

## ◆視聴覚機器等レンタル（1日）会議室と合わせて利用ください。

（税別 単位：円）

器名	利用料金		備考
	一般	テナント	
プロジェクター	1,000	900	ノートパソコン・DVDプレーヤー等の接続ができます。 USB接続可能※専用ドライバがインストールされます。
DVDプレーヤー	1,000	900	プロジェクターに接続して利用ください。
音響システムセット	1,000	900	有線マイク1本、ワイヤレスマイク2本のセットです。
ホワイトボード	無料		1室あたり1枚
演台・司会者台	無料		研修室・多目的ホールで利用できます。
水差し	無料		
Wi-Fiサービス	無料		

※備え付けスクリーンあり（研修室各室および多目的ホール）

## お問い合わせは

株式会社千歳国際ビジネス交流センター

TEL 0123-42-0501 FAX 0123-42-0502 URL <http://plaza-c.co.jp>—申込書がダウンロードできます。

※サービス内容や料金につきましては、変更する場合がございます。

レストラン アルカディア

営業時間 平日11:00～14:00

TEL 0123-66-2006（千歳アルカディア・プラザ 1階）

## 千歳アルカディア・プラザ利用料金表（ビジネスサポートほか）

## ◆ビジネスサポートサービス

（税込 単位：円）

サービス名 サイズ等	仕様	単位	料金		備考
			一般	テナント	
カッティングシール作成					
幅 2.5 cm	各色（白・黒・赤）	10 cm	160	140	その他の色を希望の場合はご相談ください。
コピーサービス（※1）					
A 4	モノクロ	枚	10		メディアプリントもできます。USBメモリ・SDカードの保存データから印刷ファイルの種類はPDF・TIF・JPEG、スキャンした文書を手持ちのUSBメモリ等に保存できます。
A 3	2色 カラー	枚	50		
スキャン to メディア			無料（※2）		
特殊用紙（ちらし、パンフ等のコピー用紙として利用ください。）					
A 4	両面コート紙	枚	10		
A 3	（厚口）		20		
ラミネート加工					
A 4		枚	70	60	
A 3			100	90	
インクジェットプリント					
A 2	光沢紙	枚	1,200	1,080	
	マット紙		500	450	
	普通紙		280	250	
A 1	光沢紙	枚	1,800	1,620	
	マット紙		770	690	
	普通紙		440	400	
横断幕・垂れ幕・長尺プリント					
A 1 ロール紙	光沢紙	m	1,800	1,620	
	マット紙		770	690	
幅約 60 cm	普通紙		440	400	
FAXサービス					
FAX 送受信		枚	50		A 4 サイズのみ

※1 領収書発行機能付きのコイン式です。現金で利用ください。

※2 料金は無料ですが操作にはコインが必要です。

操作終了後【おつり・返却】ボタンを押し、コインを取り出してください。

## 施設設備 利用にあたってのお願い

- ① 料金は全て税別（消費税等の額が加算されますのでご注意ください。）です。  
施設設備等利用料金は前払いとなります。
- ② 必ず空き状況をお問い合わせください。  
お電話等で予約いただいた後、予約日を含め一週間以内に施設利用申込書（以下、「申込書」といいます。）をお送りください。  
こちらはFAXでも承ります。（TEL 0123-42-0501 FAX 0123-42-0502）
- ③ 研修室・多目的ホールの利用時間は  
平日 1時間～最長20:00まで 土日祝祭日 1日 最長18:00まで  
なお、17:00以降の時間延長につきましては、  
平日 1時間に限り「1時間あたりの料金」で対応させていただきます。  
18:00を過ぎると夜間料金になります。  
土日祝祭日 1時間に限り「平日1時間あたりの料金」で対応させていただきます。  
延長は最大18:00までです。
- ④ 講師室の利用時間は半日単位です。  
平日夜間・土日祝祭日は講師室のみの利用はできませんのでご了承ください。
- ⑤ 視聴覚機器（音響設備・プロジェクター等）の利用は1日単位、会議室と合わせて利用ください。
- ⑥ 開場は利用時間開始15分前です。  
早めに到着される場合は1階レストランスペースを利用ください。（レストラン営業時間外も利用できます。）  
なお、利用時間は準備・受付・搬入・片づけ等の時間を含めてお申し込みください。  
（机・椅子の設営・撤収は当社が行います）
- ⑦ 段ボール、紙コップ、空き缶等のごみは、お客様側で責任を持ってお持ち帰りください。  
なお、有料にて廃棄も承ります。  
（プリペイドゴミ袋 40リットル用 1枚200円を購入いただきます。）

# 千歳アルカディア・プラザをご利用の皆様へ

株式会社千歳国際ビジネス交流センター

ご参集の皆様にご注意事項をお知らせいたしますようお願いいたします。

## ● 駐車場について

千歳アルカディア・プラザの駐車場は、出入り口前に表示されておりますとおり、この番号表示がある黄色の線で囲まれた入居者専用駐車場と白線で囲まれた来客用駐車場に区分されておりますので、お間違えのないよう駐車いただきますようお願いいたします。

(冬期間は駐車ラインが積雪でたいへん見えづらくなっておりますので、出入り口前及び駐車場側玄関に表示してあります駐車場のご案内をよくご確認ください。)

なお、恐れ入りますが、黄色の線で囲まれた入居者専用駐車場にお止めの車両につきましては、速やかに白線内の来客用駐車場に移動願います。

## ● 喫煙所について

当ビルにおける喫煙は、西側通用口前（千歳アウトレットモール・レラ様側）に設けた喫煙所（プレハブ設置）でお願いいたします。

【利用時間 平日・土日祝日を問わず終日】

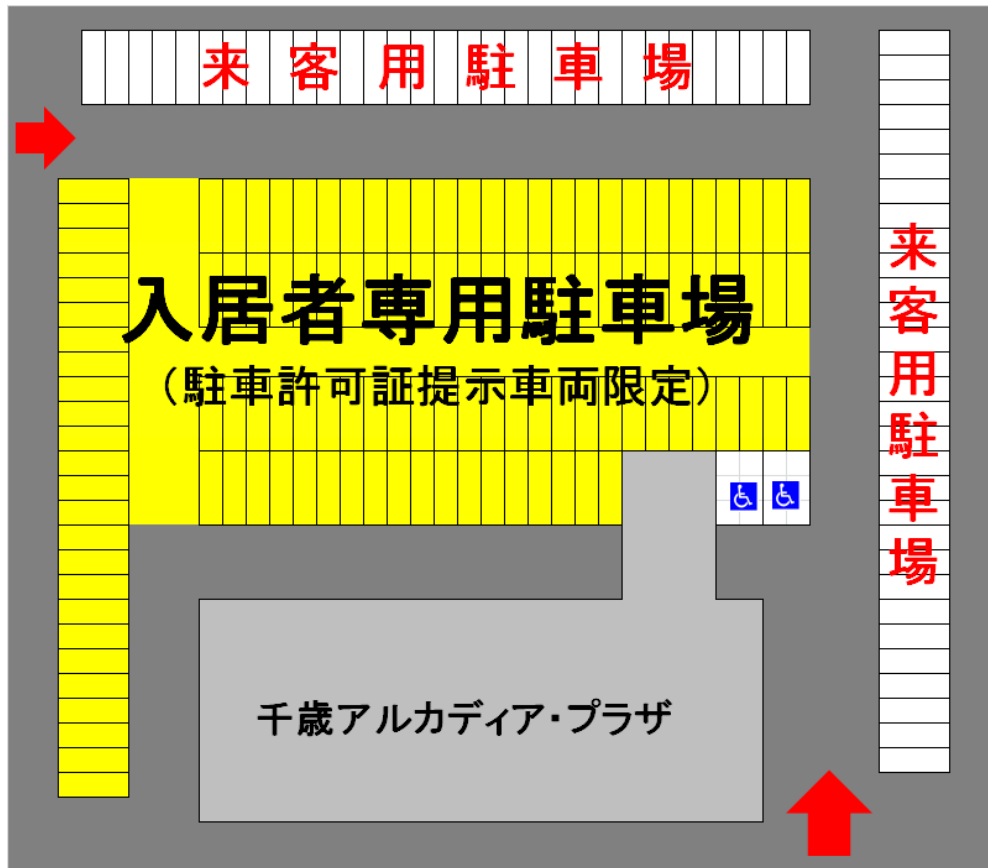
より良い環境づくりのため、マナーとルールの順守にご協力ください。

【裏面 駐車場のご案内・喫煙所 MAP】



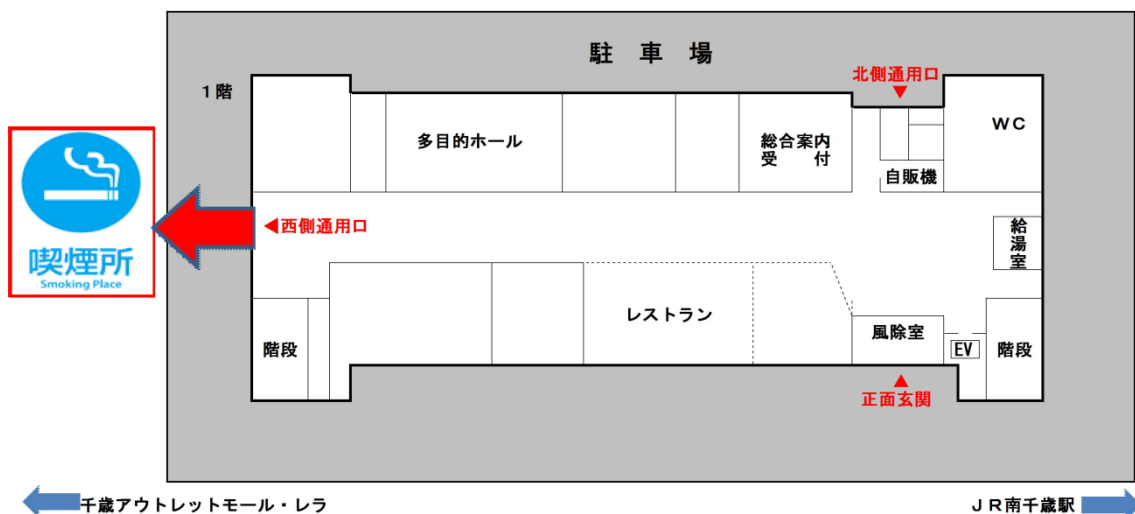
## ◎駐車場のご案内

当ビルをご利用のお客様は、白色枠内の来客用駐車場に駐車してください。  
(黄色枠内は入居者専用駐車場です。)



## ◎喫煙所マップ (利用時間 平日・土日祝日を問わず終日)

ビル入居者 (法人) も利用します。ご理解とご協力のほどよろしくお願いします。



## 千歳アルカディア・プラザ Wi-Fi（無線LAN）サービスについて

### 1. ご利用にあたって

○本サービスは千歳アルカディア・プラザ研修室等施設利用者向けサービスです。

【多目的ホール・研修室・講師室・交流サロン（レストラン）・談話室などを施設利用申込書により利用されるお客様】

ご希望の際は申込時にご利用の旨をお申し出ください。

○利用時間は月曜～金曜日 9:00～17:00 までです。（年末年始・祝日を除く）

○施設の都合により利用できない場合がありますのでご了承ください。

### 2. 注意事項

○MACアドレス等の接続記録を自動的に控えさせていただきます。

○無線接続した機器同士での通信を禁止することにより、利用者間でのセキュリティを確保しています。

○パスワードなどセキュリティによる外部からの侵入・妨害は機器で対策しておりますが、個人情報・クレジット番号の入力等を行わないでください。

○利用者各自でご使用機器のセキュリティ対策（ウイルス対策ソフト導入など）をお願いします。

※回線利用中のコンピュータウイルス感染等につきましては、一切責任を負いません。

○本サービスを利用しての犯罪・迷惑行為（掲示板への悪質な書き込み等）を禁止します。

○本サービスの利用自体は無料ですが、インターネット上の有料サービスは利用者のご負担となります。

○回線および電波状況・障害物やご利用人数により十分な速度で動作できない場合があります。

### 3. 利用方法

○パスワード（セキュリティキー）による認証が必要です。

お使いのスマートフォン・タブレット等の設定に基づきご利用ください。

○機器（パソコン・無線LANカード等）の貸し出しや設定の相談は行っておりません。

○SSID・パスワード等のご利用日当日窓口にてお渡しします。

千歳アルカディア・プラザ施設利用（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 団体名 氏名	〒	〒	
	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 ご利用日		平成 年 月 日 曜日	5 人数 名
(開催時間帯 : ~ : ) (正面玄関の行事案内板に表示する時間です)			
6 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 会場	室名	利用時間：1時間単位(土日祝日は1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室・2室)	: ~ : 1日 半日 夜間 時間	無料	
	レストランおよび 交流サロン	: ~ : 1日 半日 夜間 時間	無料	

**\*\*ご注意ください\*\***

- 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 利用時間には準備・片づけ時間を含めてお申し込みください。なお、開場は利用時間開始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 0123-66-2006) がございます。お弁当等のご予約も承っておりますので、ご相談ください。

小計(A)

利用時間区分	
1日	9:00~17:00
半日	9:00~13:00
〃	13:00~17:00
夜間	17:00~20:00
夜間に1時間料金はありませぬ	

8 視聴覚機器等	機器名	使用するものに○	基本料金	割引適用料金
(単位：日)	プロジェクター			
	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)			
	ホワイトボード (1室あたり1枚)		無料	
	演台・司会者台		無料	
	水差し		無料	
	Wi-Fiサービス		無料	
	横断幕 (A1ロール紙で作成)			

9 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。

※当社処理欄	処理者名 特記事項	㊟
処理日 / /		
決裁		

## 既納利用料返却請求書 兼 銀行口座振込依頼書

振込先金融機関		銀行	支店
振込口座	預金種別	1. 普通預金（総合口座含む）	店番号
	（該当〇印）	2. 当座預金	口座番号
	フリガナ		
	預金名義人		

※預金名義人は申込者（会社名）とします。

施設利用変更・取消にかかる既納利用料等は上記の口座に振込んで下さい。

平成 年 月 日 請求者（施設利用申込者：請求先）

住所

会社名

申込者氏名

㊟

送付先：株式会社千歳国際ビジネス交流センター

### 利用料の内訳等

変更・取消の理由			
変更・取消日		キャンセル料	%
	変更前	変更後 （取消の場合記載不要）	*当社処理欄 （請求者は記載不要）
利用日			入金日 年 月 日
利用会場 機器等			返却額 円
利用時間			
利用料			振込日 年 月 日

\*上記請求書は本書を郵送ください。

\*支払日は20日までに到着した場合は当月末日、20日以降の場合は翌月末日です。