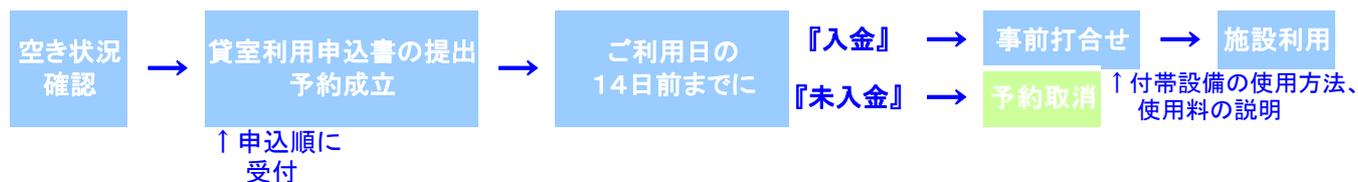


## 施設貸出手続き方法



## ご予約・利用料徴収について

申し込み	受付開始日	ご利用の6ヶ月前(の同日)
	受付方法	貸室利用申込書を下記いづれかの方法で提出してください。 ・来館 受付時間 平日9:00～18:00 ・FAX 03-3363-2858 ・電子メール culture@citizen-plaza.co.jp
支払い	支払い方法	ご利用日の14日前までに施設利用料の50%以上を直接、受付窓口にてお支払いください。 受付時間 平日9:00～18:00 ※ご利用日が土日祝日の場合は窓口の前営業日までに
利用日当日の料金精算	施設利用料の残金、付帯設備の使用料の全額を徴収	

- \* 貸室利用申込書の提出をいただきまして予約の成立とさせていただきます。
- \* 申込(到着)日時の順番に受付ます。
- \* 予約成立後のキャンセルについては、  
予約日の14日前～前日まで---ご予約の貸室料金50%  
予約当日---ご予約の貸室料金100%を申し受けます。
- \* 14日前からご利用前日までのご予約も承っております。お気軽にご相談下さい。

### ★空室情報

空室状況については、受付、またはお電話にてお問合せ下さい。

## 備品等の手配について

- \* 机、椅子、ホワイトボードは各室に備付です。(貸室料金に含まれます。)
- \* Aスタジオ・Bスタジオ・Cルームでのピアノのご利用はご予約時点でお申し込み下さい。(貸室料金に含まれています。)

	レンタル料	
机	無料	縦75×横180×高さ70cm
椅子	無料	
ピアノ	無料	Aスタジオ、Bスタジオ、Cルームに各1台
コンポ	無料	
プロジェクター	5,000円	1回(スクリーン付)
ワイヤレスマイク	1,000円	1回
卓球台	1,500円	1回 1台(ラケット・ボール付)

## 貸室ご利用のきまり

---

ご予約にあたり必ずお読みください。

下記の内容をご理解の上、ご予約くださいますようお願いいたします。

### ★ご予約について

---

- \* ご予約はご利用日の6ヶ月前より承ります。
  - \* お電話・メール・FAXで空き状況のご確認をしていただき、貸室利用申込書をご提出いただきます。貸室利用申込書を提出いただいた時点でご予約成立となります。
  - \* キャンセルについては、ご利用日の14日前までは50%、当日は100%申し受けます。
- 

### ★貸室料金のお支払いについて

---

- \* お支払い方法は、直接受付で現金にてお支払いください。
  - \* お支払いはご利用日の14日前までに利用料の50%以上、当日に残金をお支払いください。ご利用日が土日祝日の場合は窓口の前営業日にお支払いください。
- 

### ★ご利用について

---

- \* ご利用時間は、月曜日から金曜日は10:00～22:00、土・日曜日・祝日は10:00～21:00となっております。
  - \* 本来の用途以外の使用は禁止します。
  - \* ご契約以外の教室には無断で立ち入らないでください。
  - \* 室内での飲食は原則お断りいたします。
  - \* 火気等の取り扱いは禁止です。
  - \* ごみ等は必ず利用者がお持ち帰りいただき処分くださいますようお願いいたします。
  - \* 利用時間内に係員が立ち入る場合がございますので、予めご了承ください。
  - \* ご利用時間から15分以内に退出してください。
  - \* 利用権の転貸や販売は禁止いたします。
  - \* 本館内は全館禁煙です。  
非常口、避難通路など案内表示等ご確認ください。災害発生の場合、係員の指示に従って冷静に行動してください。
- 

### ★備品について

---

- \* 机、椅子、ホワイトボードは各室に備付です。(貸室料金に含まれます。)
  - \* Aスタジオ・Bスタジオ・Cルームでのピアノのご利用はご予約時点でお申し込みください。(貸室料金に含まれています。)
  - \* 器具や備品等の破損・故障が利用者の責任である場合は弁償いただきます。取り扱いには充分ご注意の上、扱いますようお願いいたします。
- 

### ★ご利用をお断りする場合

---

- \* 利用申請に偽りがあった場合
  - \* 他教室及び施設や他の利用者に危害を及ぼす、もしくはその恐れがあると判断する場合
  - \* 風紀秩序に欠ける利用状況や、ご利用目的が適切と判断できない場合
  - \* 政治・労働活動の目的のために使用する場合
  - \* 宗教団体が布教の目的のために使用する場合
  - \* 暴力排除の趣旨に反するとみられる場合
  - \* 喧騒、振動等により他に迷惑を及ぼす恐れのある場合
  - \* 本施設責任者または関係機関が利用を認めない場合
-

## ご利用時間

\* 月曜日～金曜日 am10:00～pm10:00

\* 土・日曜日・祝日 am10:00～pm9:00

## ご利用料金

	貸出室名	面積(m <sup>2</sup> )	収容人数	料金(1時間)	設備
2F	Aルーム (会議室)	133.20	80名	¥7,560	AルームとBルームを 繋げてのご利用も出来ます。 その場合の収容人数は 100名
	Bルーム (会議室)	55.80	24名	¥3,240	
4F	Aスタジオ (ダンスなど)	93.11	50名	¥4,630	壁面ミラー1面 ピアノ1台
	Bスタジオ (ダンスなど)	82.07	40名	¥4,120	壁面ミラー3面 ピアノ1台
	C教室 (会議室・教室)	41.29	20名	¥3,600	ピアノ1台
	D教室 (会議室・教室)	27.90	15名	¥3,090	
	和室 (茶道など)	35.80	12名	¥3,600	炉2箇所

# シチズンプラザ貸室利用申込書

申込日 年 月 日

1. ご利用代表者団体名：  
 氏名： 生年月日：  
 住所：  
 電話： FAX：

2. ご利用日時 年 月 日 ( )  
 : から : まで 時間

3. ご利用目的

4. ご利用貸室(□にチェックを入れてください)  
 2F:Aルーム(¥7,560) (会議室)  2F:Bルーム(¥3,240) (会議室)  
 4F:Aスタジオ(¥4,630) (ダンス・バレエ)  4F:Bスタジオ(¥4,120) (ダンス・バレエ)  
 4F:Cルーム(¥3,600) (会議室・教室)  4F:Dルーム(¥3,090) (会議室・教室)  4F:和室(¥3,600) (お茶・お花)

5. ご利用予定人数 大人 名 子供 名 合計 名

6. 備品について(机、イスは台数を記入、それ以外は○で囲んでください。)  
 机： 台 イス： 台  
 机使用時の配列： 1. 教室 2. ロの字 3. コの字 4. 必要無  
 ピアノ使用： する・しない コンポ使用： する・しない  
 ワイヤレスマイク使用： する・しない (¥1,000/1回) 卓球台使用： する・しない (¥1,500/1台/1回)  
 プロジェクター使用： する・しない (¥5,000/1回)  
 その他： \_\_\_\_\_

ご注意：ご利用日の2週間前までに施設使用料金の50%以上をお支払いください。また、ご利用当日に残金をお支払いください  
 ご利用日が土日祝日の場合は窓口の前営業日にお支払いください。

キャンセル料金：利用日より14日前から前日までは施設使用料金の50%・利用日当日は施設使用料金全額をいただきます。

【施設スタッフ記入】  
 合計金額 円  
 入金期日と金額： / 50%以上( 円) 領収日： / 受領印  
 残金( 円) 領収日： / 受領印

シチズンプラザ株式会社  
 Tel:03-3363-2217 Fax:03-3363-2858  
 e-mail:planning@citizen-plaza.co.jp  
 営業企画部 担当 田口美枝子

予約表		スケジュール表	送信