

会 議 室 利 用 申 込 書

申 込 企 業 名	部署名 ご担当者
住 所	〒 ー
電 話 番 号	TEL () ー FAX () ー ※FAXNo.も必ずご記入ください
利 用 年 月 日	年 月 日 ()
会 議 室 名	西中央館 (CB棟) 東高層館 (D 棟) 号室
利 用 時 間 ※実質利用時間 9:00~21:00で入力 営業時間外・予約時間外の 入力不可	☐ A 09:00~12:00 (実質利用時間 : ~ :) ☐ B 13:00~17:00 (実質利用時間 : ~ :) ☐ C 18:00~21:00 (実質利用時間 : ~ :) ※該当する時間帯に L をつけてください (例 09:00~17:00 の場合は AB)
利 用 人 員	_____ 名
利 用 内 容	☐ 会議 ☐ 打ち合わせ ☐ 講習会 ☐ その他 ()
使 用 備 品 ~注意~ マイクは貸出有りと 無しの部屋があります ※備品の在庫には 限りがあります	☐ マイク _____ 本 ○マイクの貸出有り CB301・302・D1401・1402号室(1部屋2本まで) ×マイクの貸出無し CB303・304・D1403・1404号室(使用不可) ☐ プロジェクター ※貸出料金 別途 5,500円 (税込) ☐ 椅子 _____ 脚、机 _____ 本 ※追加が必要な場合のみ ☐ その他 ()
支 払 方 法	☐ 振込 別途送付の請求書に基づきお振込ください (振込手数料は貴社にてご負担願います) ☐ 合算振込 月例の賃料支払と併せてお振込ください ※MTGの入居者様に限ります。
請 求 先	☐ 上記申込企業名・住所と同じ 〒 ー ☐ 上記申込企業名・住所と異なる 請求先 ー ご担当者
そ の 他	飲食の注文につきましては、館内飲食店または弊社指定業者に直接ご注文願います。 パーティーの実施、および会議室内での飲酒は不可といたします。(詳細は営業部まで)

※ご提供いただいた個人情報、当該申込書の受付とそれに付随する目的にのみ利用いたします。

MTG使用欄

2025.4 版

受 付	登 録	処 理
企業コード	金 額	
ー		円

株式会社幕張テクノガーデン
千葉市美浜区中瀬一丁目3番地B棟1階
TEL: 043-296-8131
FAX: 043-296-8122

貸会議室利用規程

本規程は、株式会社幕張テクノガーデンが運営する貸会議室の利用に関し、必要な事項を定めたものです。

1. 会議室のご利用にあたり、以下の項目を遵守するようお願い申し上げます。
 - (1) 発火物等の危険物や第三者に迷惑を及ぼす物品を持ち込まないで下さい。
 - (2) 動物・ペット類を当施設内に持ち込まないで下さい。
 - (3) 大音量での音響機器の再生や、大声の発声は行わないで下さい。
 - (4) パーティーの実施、及び会議室内での飲酒は行わないで下さい。
 - (5) 壁・扉・柱等にポスター等を貼らないで下さい。
 - (6) 弊社の事前承諾無くして、販売行為及び金銭授受に係わる契約締結行為を行うことは、固くお断りいたします。
 - (7) 喫煙は所定の喫煙場所にて行って下さい。
 - (8) 立看板を設置しようとする場合は、弊社の指示に従って下さい。
 - (9) ご利用後の後片付け・原状復帰・清掃は、ご利用者様にて行って下さい。なお、準備や後片付け等はご利用時間内をお願いいたします。
2. 以下の場合には、会議室のご利用をお断りすることがあります。申込みを受理した場合でも取消又は中止させて頂きます。なお、取消又は中止による損害に対して、当社では一切責任を負いません。
 - (1) 個人名義でのご利用。(ご利用は法人様に限らせて頂きます。)
 - (2) 政治団体、反社会的勢力団体、宗教活動又はこれらに類する活動を目的とする場合。
 - (3) 法令又は公序良俗に反する恐れがある場合。
 - (4) 会議室利用申込書等に記載事項の虚偽があった場合。
 - (5) 会議室の利用権を第三者に譲渡又は転貸した場合。
 - (6) 会議室内及び幕張テクノガーデン館内の第三者に迷惑を及ぼす恐れがある場合。
 - (7) 災害や事故等により、会議室の利用が困難になった場合。
 - (8) ご予約後でも弊社がご利用不相当と判断した場合。
 - (9) 本規程の定め反する行為を行う恐れがある場合。
3. その他
 - (1) 盗難・紛失等につきましては、弊社は一切責任を負いません。
 - (2) 弊社併設のインターネット回線ご利用によるパソコンウィルス感染の他、回線ご利用から生ずる全てのトラブルによる損害は一切責任を負いません。
 - (3) 会議室利用中(契約中)に防災・防犯・施設維持管理目的等で会議室内に弊社関係者が立ち入ることがありますことをご了承ください。
 - (4) ご利用者様に起因する事故や第三者とのトラブル等につきましては、弊社は一切責任を負いません。第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償して頂きます。
 - (5) 施設・備品等を破損・汚損・紛失した場合には、修理・洗浄・補充等に要した費用(実費)をお支払い頂きます。
 - (6) 災害や事故等により、会議室を利用できなくなった場合の損害に関しては、弊社はその賠償等の責任を負いません。なお、既にお支払い頂いた利用料金は返金致します。