

FAX:03(3581)6200

お客様FAX

御予約の内容をFAX又はお電話にて
ご確認させていただきます。

ご予約成立

紹介者

様

ご宴会・ご会合申込書

催物名称			
使用年月日	曜日	時間	～
ふりがな	ふりがな		
申込者氏名	様印	会社名	
住所	〒	電話	
		FAX	
お支払予定日	曜日	現金・振込	支払責任者 様印
請求先住所・会社名	() -		
出席者数	予定 名	申込金	
形式	室名		
※受付日	曜日	※担当者	印

太字内※は、会館側が記載

東海大学校友会館使用規定

2014年10月 1日改訂

- (1)ご宴会・ご会合の使用をご希望の方は、本使用規定をご一読の上、申込書にご記入下さい。
- (2)ご使用料金に関しては別表の通りです。
- (3)初回ご利用のお客様は申込金をお納めください。(お見積金額の30%相当額)
- (4)使用权の譲渡及び転貸はご遠慮ください。
- (5)設備品以外の器具等のご使用、及びポスター等の掲示は原則としてお断りいたします。
- (6)ご使用中に各種施設・設備を破損した場合、又は機材を紛失した場合は相当額の弁償をしていただきます。
- (7)会場内外に於ける物品の販売、飲食のお持ち込み及び販売、寄付行為などはお断りいたします。
- (8)アンプ等を使用した楽器演奏、音響機器の使用には制限がありますのでご相談ください。(和太鼓及びドラムの演奏は不可)
- (9)下記のいずれかに該当した場合、ご予約後、あるいはご利用中にその事実が判明した時点でご利用を御断りいたします。
 - (A)申込書に記載の使用目的と違った目的に使用した場合
 - (B)会場が喧騒等により、他に迷惑を及ぼしたり、及ぼすと思われる事態が生じた場合
 - (C)その他、催し物、宴会、会議の内容が当方において不適切と認めた場合
 - (D)係員の指示が守れない場合
 - (E)反社会团体及び反社会团体員(暴力団及び過激行動団体など並びにその構成員)のご利用はお断りいたします。
- (10)不時の災害、事故などに備え、前もって非常口の場所、消火器の位置、避難誘導等を確認の上、ご使用者側でも充分留意してご協力下さい。
- (11)緊急地震速報(震が関東地区で震度4以上が予測される場合)及び緊急事態(火災等)が発生した時は非常放送システムに切り替わり、当会館の会場内の音響設備が安全が確認されるまで停止いたしますのでご了承ください。

◎宴会・会議の搬出入料金 室料の使用料金をいただきます。

◎お申込み後の取消料	ご利用日の90日前の取り止め	室料の20%
	ご利用日の89日～30日前の取り止め	室料の30%
	ご利用日の29日～11日前の取り止め	室料の50%+実費総額
	ご利用日の10日～3日前の取り止め	室料の100%+料理50%+実費総額
	ご利用日の2日前～当日の取り止め	室料の100%+料理100%+実費総額

*実費総額 作成済みの看板、胸章、筆耕、招待状、機材等の総額

*期日を変更される場合は上記の取消料に準じた取り扱いをさせていただきますのでご了承ください。

◎ご利用時間 宴会・会議のご利用時間 AM 9:00～PM 9:00
*但し、朝食会(AM8:00～AM10:00)はお受けいたします。
レストランのご利用時間 AM 11:30～PM 9:30

◎駐車料金 レストラン、ご宴会でのご利用、ご出席のお客様 2時間までサービスさせていただきます
会議でのご利用、ご出席のお客様 主催者のご負担でお願いいたします

*日曜・祭日のレストラン営業、結婚式、ご宴会、クラス会等はお問い合わせ下さい。

東京都千代田区霞が関3-2-5 霞が関ビル35階 東海大学校友会館 TEL:03(3581)0121 FAX:03(3581)6200