

【予約方法 ①→②→③】 【予約専用】 052 (561) 7628 【FAX】 052 (562) 5172

① 当社HPにて空き状況の目安を確認 → ② 電話にて空き状況の再確認 (宅建ゼミナール内：高杉まで) → ③ 本申請書提出

# 貸会議室「フローレンスさくら名駅」 **利用許可申請書**

※令和 年 月 日

有限会社 ユーノリカ (宅建受験専門校 宅建ゼミナール) 殿

※当社(私)は、下記のとおり、貸会議室「フローレンスさくら名駅(2階教室部分)」を会議室として利用するため申請いたします。当社(私)は、所定のルールを厳守し、管理者にご迷惑のかからないよう使用することをお約束いたします。

【申請者(主催者)】 ※は必ずすべて記入してください。

※所在地 (現住所)	※〒 _____		
※名称(会社名・団体名)			
※代表者氏名			
※電話番号		※FAX番号	
※メールアドレス	@ _____		←※弊社アドレス「ynk@takuzemi.com」より、ご指定のアドレス宛に、「利用許可証」を添付ファイル(PDF)にてお送りします。

※利用目的	会議 研修会 講習会 講演会 説明会 研究会 その他( )					
利用する会場	※利用年月日	※利用時間	予定人数 (最大42名)	※案内板記入事項 (20文字程度)	日数 単位	利用料金 (円・税込)
フローレンスさくら名駅 2階教室 (教室仕様)	年 月 日( ) 日( ) 日( )	時00分 ~ 時00分	人		朝・昼・夜	円
フローレンスさくら名駅 2階教室 (教室仕様)	年 月 日( ) 日( ) 日( )	時00分 ~ 時00分	人		朝・昼・夜	円
フローレンスさくら名駅 2階教室 (教室仕様)	年 月 日( ) 日( ) 日( )	時00分 ~ 時00分	人		朝・昼・夜	円
附属設備(備品等)	マイクロホン、エアコン2台、ホワイトボード、教卓		※電気器具類の持込品 ある場合は必ず記入して下さい			

※担当者の 役職・氏名	※使用料金の 支払方法	<input type="checkbox"/> 振込 (本申請書提出後、当社より発行します「利用許可証」に記載の金融機関口座宛にお振込みください。) <input type="checkbox"/> 直接持参 (必ず事前連絡の上お越しください。)
※電話番号 ※緊急連絡先	備考	延長される場合は、1時間につき、3,000円(税込)を頂戴いたします(ただし、利用状況によっては延長できない場合もございますので事前にご確認ください)。
合計利用料金 (税込金額)	円 お支払期限	原則として、ご利用日の1ヶ月前までにお納めください。お支払後のキャンセルはできませんので予めご了承ください。

## 【注意事項】

- 使用可能な施設は、校舎2階教室部分になります。2階後方のベランダ部分の開閉、並びに外出は転落防止等の事故防止のため、絶対に開けないようお願いいたします。
- 建物内を綺麗にご利用いただくため、教室内での食事は固くお断りいたします(飲み物のみ可)。お食事は周辺の飲食店等をご利用ください(ただし、同一日の午前・午後をご利用になる場合は、教室にて昼食をお召し上がりいただくことが可能です)。
- 建物内における喫煙は、固くお断りいたします。所定の場所にて喫煙してください。
- 当社スタッフの指示に従っていただけない場合、また、当社規定のルール(別紙案内チラシをご熟読ください)に従っていただけない場合につきましては、その場で施設の利用をお断りさせていただきます。予めご了承くださいませ。
- その他、ご不明な点等は、フローレンスさくら名駅・貸会議室予約専用ダイヤル(宅建受験専門校 宅建ゼミナール(ユーノリカ・ライセンスグループ)内 052-561-7628 担当責任者：高杉)までお問い合わせください。