

TJKプラザ多目的ルーム利用承認願書

■別紙「保養施設・運動施設等の利用およびイベント・教室等の参加における個人情報の取り扱いについて」
をお読みいただき、同意の上、氏名欄にご記入ください。

【申込方法】

- ①お電話でご予約いただき必要事項をご記入し別紙・利用者名簿を添付のうえ、リゾート予約センターへ郵送又は窓口にてご提出ください。
- ②TJKが使用目的・内容を確認後、承認いたします。
- ③当方は資格確認書類を2F事務所にお持ちください。

事業所記号				
事業所名				
事務担当者	職名		氏名	

■ご予約いただいた内容で□にチェックを入れてください。

利用日	年 月 日 () 会議開始時間 時 分			
多目的ルーム	<input type="checkbox"/> 全室 (ルーム1+2) <input type="checkbox"/> ルーム1 <input type="checkbox"/> ルーム2			
予約時間帯 (延長)	<input type="checkbox"/> 午前 9:30 ~ 12:00 <input type="checkbox"/> 午後 13:00 ~ 18:00 <input type="checkbox"/> 終日 9:30 ~ 18:00 <input type="checkbox"/> 延長① 18:00~19:00 <input type="checkbox"/> 延長② 19:00~20:00			
当日責任者	記号	番号	氏名	
連絡先TEL	事業所 () 当日連絡先 (携帯等) ()			
利用人数	組合員	人	会場設営	<input type="checkbox"/> スクール型 <small>※全室 (ルーム1+2) 利用のレイアウト</small> <input type="checkbox"/> 窓側が前方 <input type="checkbox"/> 壁側が前方
	員外者	人		<input type="checkbox"/> ロの字型
	合計	人		<input type="checkbox"/> 希望なし (机 椅子) <small>※当日ご利用の机・椅子の数をご記入ください。 指定の数をご利用ルーム内にご用意いたします</small>
会議・研修内容 (具体的に)				
TJK使用欄				
<p>◆各ルーム常設設備 <small>注◎の備品はキャビネットにて施錠管理。施錠管理備品の利用⇒ <input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし</small></p> <p><input type="checkbox"/>ノートPC <input checked="" type="checkbox"/>電子白板 <input checked="" type="checkbox"/>PC対応プロジェクタ <input checked="" type="checkbox"/>簡易設置スクリーン <input type="checkbox"/>レーザーポインタ</p> <p><input type="checkbox"/>ドラム式延長コード <input type="checkbox"/>電源タップ6口2個 <input type="checkbox"/>音声ケーブル (PCとプロジェクター接続用)</p> <p><u>◎インターネット環境 (無線機・16ポートHUB・接続LANケーブル5台分 (有線接続最大10台まで)</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>マイクスタンド (長・短 各1本まで)</p>				
<p>◆下記の常設外備品で必要な機器にチェックをしてください。<各室につき1個準備> ※事前持ち込み備品【有・無】</p> <p><input type="checkbox"/>マイク 本 (各室2本まで) <input type="checkbox"/>レーザープリンタ <input type="checkbox"/>追加LANケーブル 本 (最大5本まで) <input type="checkbox"/>ホワイトボード <input type="checkbox"/> 演台</p>				
<p>◆K-キャビンの利用 (TJKプラザ3階のメンバー専用の中国料理レストラン)</p> <p>※利用時間: 18時~21時のうち最大2時間 (最終スタートは19時) /最大100名</p> <p><input type="checkbox"/>予定あり⇒K-キャビン (03-3239-8767) へ事前予約をして下さい (月~金曜日12時~21時/土曜日12時~20時)</p> <p><input type="checkbox"/>予定なし</p>				

※注意事項

※営利目的でない、社内研修や社内会議に限りご利用いただけます。

※原則、利用者の半数以上がTJKメンバー (被保険者および被扶養者) である
必要があります。

※同一事業所の利用は1ヶ月内最大5日までとさせていただきます。

※キャンセルにつきましては、ご利用日10日前~6日前までは利用料金の50%、
5日前~当日は100%の利用料金が発生します。

※スクール型、ロの字型以外での多目的ルームの利用は原則セルフサービスとさせて
いただいておりますので、机の移動等は利用者各自で行ってください。詳細は
図面をご提出ください。

※設営や予約内容に変更がある場合には、すみやかにご連絡ください。

なお、直前の依頼や変更について対応できない場合がございます。

※多目的ルーム内・トイレ・エントランスは禁煙です。

※多目的ルーム利用者用の駐車場はございませんので、お車での来所はご遠慮ください。

※多目的ルームの利用時間は事前準備・資料回収・備品の撤収等も含め時間設定になってます、必ずお守りください。

TJK承認欄