

【1枚目 使用規定ご署名用紙】 【2枚目 申込書】 【3枚目 備品・飲食】 ご署名の上お申込書をお送りください。 運営(大博多ビル)FAX:092-292-5794

署名欄 利用規定を抜粋しております。下記の注意事項を熟読され同意されましたら、署名欄にご署名をお願い致します。

年 月 日

下記内容につきまして同意いたしました。

御社名：

御担当者様名：

#### ご予約及び使用料について

会議室使用可能な時間は7:30～22:00まで（平日・土日・祝日）使用時間の中には、搬入・搬出・準備・片付けの時間も含まれます。

※ご予約開始時間の15分前より入室可能、退室はご利用終了時間の10分後までに受付内線よりご連絡ください。

スタッフ不在時は、大博多ビルもしくは、駅東ビルへご連絡ください。遠隔にて施錠致します。

但し、事前申請頂いた場合でも次時間に予約が入っている場合は延長をお断りする場合がございます。

また、18時以降はご対応が出来ない場合もございますので、ご了承くださいませ。

使用料は、原則ご利用前日までのお振込み（振込手数料はお客様負担となります）・オンライン決済となります。

法人契約の場合後日支払も可能です。（審査・条件有）ご相談ください。

※備品・延長料等の追加が発生した場合は、使用日当日リファレンス事務所にてお支払ください。

9:00以前、また18:00以降のご利用は早朝・夜間料金が加算されます。別途料金表にてご確認ください。

土日祝日は平日料金の2割増しとなります。※休日は早朝・夜間料金の加算はございません。

#### 使用制限・禁止事項（事前に必ずご確認ください。）

会議室は会議、研修、セミナー等にご利用下さい。下記目的は使用ができません。下記項目に該当した場合は使用中でも直ちに使用を中止して頂きます。

なお、使用中により発生する損害につきまして、賠償責任は負いません。また、お支払済の使用料金の返金も致しかねますのでご了承下さい。

1. 音楽やダンス等他の会議室利用者や、ビル内入居者の迷惑となる

6. 火気の使用及び危険物の持込

大きな音・声が発生するもの

7. 会場内での喫煙行為（電子タバコ含む）

（CA4のみ、音出しの許可はしておりますが常識の範囲内で

【送付方法】発送伝票の備考欄に下記記載の上、弊社指定の日時にてお送りください。

【備考欄への記載事項：①ご利用日 ②ご利用会議室 ③ご予約社名】

確認が取れない場合、受け取り出来ない場合がございます。

〒812-0018 福岡市博多区住吉1-2-25 キャナルシティビジネスセンタービルB1F

11. 廊下・待合室等の共用部での商談・列をつくる等の占有行為

4. 弊社が規定に違反していると判断した時

12.その他会合として不適切判断した場合

5. 使用权を第三者へ転売・譲渡・転貸

（無限連鎖講、連鎖販売取引、宗教の勧誘目的での使用等）

#### 音出しについて ※CA4のみ

発声練習を伴う研修や、BGMかけてのパーティー、セミナーでご利用頂けます。CA4は通常の会議室に比べ音の制限を緩和しております。

尚、隣接するテナント様より音が漏れる場合がございます。ご了承の上、ご利用頂きますようお願い致します。（静音を必要とする用途は不向きとなります）

#### 責任区分

- 荷物・貴重品等はお申込者の責任で管理願います。盗難・紛失した場合、弊社は一切責任を負いません
- ビル・会議室内の建造物・設備・備品等を故意あるいは過失により破損・汚損又は紛失した場合、修理代等の損害賠償を請求致します
- インターネットご利用時のウィルス感染その他被害に関しては一切責任を負いかねます。セキュリティ対策はお客様にてご用意下さい。

#### キャンセル・変更

申込確定後のキャンセル・変更は必ず電話でのご連絡後、弊社へ「キャンセル依頼書」をお送りください。

その際下記キャンセル料が発生する場合があります。※弊社より、ReFAXもしくはキャンセル完了メールが届いた時点で、キャンセル完了となります。

#### キャンセル申告日

#### キャンセル料

ご利用日の14日前から8日前まで

室料の50%

ご利用日の7日前から前日まで

室料の100%

ご利用当日

全額（備品・飲食等も含め請求額の100%）

※キャンセル規定の中には、お部屋の縮小や時間の短縮、ご利用日程の変更も含まれます。（外部発注はその業者のキャンセル規定に従います）

キャンセル料金は税込み金額をもとに算出いたします。返金につきましては、振込手数料を差し引いた額をご指定の口座へ送金致します。

◎台風・大雨・降雪などの天災によりキャンセルされる場合も、キャンセル料の対象となります。

（天災により当ビルを閉館する場合のみキャンセル料金は発生いたしません。）

#### 会場での飲食物お持込み・ごみ処理について

当社指定の仕出し業者、飲料業者がおりますのでご相談ください。お持込みの場合、申告が必要です。持ち込み料金は発生いたしません。

配達、引取りはご予約時間内をお願いします。発生したごみにつきましては、退室時に処理願います。

#### お荷物の受取・お預かり・発送

【 お荷物の受取・お預り 】

お荷物をお送りいただく際は、送り状備考欄に①開催日時 ②開催会議室 ③ご予約名（依頼人と同じなら省略可）を記載ください。

お送り先は「地下1F:リファレンス事務所 宛」をお願い致します。

【 お荷物の発送 】

ご利用後の発送はヤマト運輸・佐川急便にて承ります。

伝票貼り付けの上、事務所にお持ち込みください。

他会議室からの着払いもしくは元払い、お荷物料金立替も承ります。（事前申請必要）

【 料金について 】 個数・サイズによってはお預かり料金が発生いたします（受取・発送毎）。必ず事前にご連絡ください。

個数

サイズ ※下記サイズ1個以上あれば料金発生いたします

10個まで

無料

3辺合計が200cmを超えるお荷物

3,000円 (3,300円)

11個以上

3,000円 (3,300円)

又は重さ約16kg以上

※上記に該当し、申告なしに到着したお荷物についてはお受取・発送ができない場合がございます。お受取できる場合は当日受付時預かり荷物料金を頂戴いたします。

※お荷物料金を頂いた後、上記に該当しなくなった場合はご利用前日18:00までに申告ください。その後のご返金不可となります。

※大掛かりな荷物の搬入出が伴う場合にはご利用前日・翌日のお荷物を置いておく期間会場費が発生する可能性があります。

（展示会・販売会・見本市等）。ご予約時ご相談ください。

基本弊社にてお預かり荷物は会場へ搬入致しますが、個数が多い・重量のあるお荷物につきましては当日お客様にて搬入していただく可能性もございます。

**【2枚目】 リファレンスキャナルシティ博多貸会議室 申込書 (日程)**

◇別紙使用規定承諾の上、下記の通り申込みいたします。

▼お申込者様情報

申込者	ご住所	〒 _____		
	会社名			
	ご連絡先	( _____ ) - _____	FAX : ( _____ ) - _____	
	担当者	名前 :	携帯 : ( _____ ) - _____	
		e-mail :		
当日責任者	名前 :	携帯 : ( _____ ) - _____		
お支払期日	_____年 _____月 _____日	お支払が振込の方	振込名義は <input type="checkbox"/> 会社名と同じ <input type="checkbox"/> 会社名と違う	
お支払方法	<input type="checkbox"/> 振込 <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> カード		振込名義(会社名と違う場合)	

予約番号	ご利用日	利用時間	人数	会議室	案内掲示名	
①	_____年 _____月 _____日 ( )	_____時 _____分 ~ _____時 _____分				
	レイアウト	【2名掛け・3名掛け】スクール / ロノ字 / コノ字 / 島 / 面接 ( 対 ) / シアター / その他				当社記入欄
	使用目的	<input type="checkbox"/> セミナー <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 控室 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )				
	他	貸出備品… <input type="checkbox"/> 有 (3枚目へ記載) <input type="checkbox"/> 無		飲食… <input type="checkbox"/> 有 (3枚目へ記載) <input type="checkbox"/> 無		
	8%計 :	8%税 :	10%計 :	10%税 :	課外 :	
(減)8%計 :	(減)8%税 :	(減)10%計 :	(減)10%税 :	計 :		

②	_____年 _____時 _____分 ~ _____時 _____分					
	レイアウト字 / コノ字 / 島 / 面接 ( 対 ) / シアター / その他					当社記入欄
	使用目的: <input type="checkbox"/> 控室 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )					
	他 品… <input type="checkbox"/> 有 (3枚目へ記載) <input type="checkbox"/> 無	飲食… <input type="checkbox"/> 有 (3枚目へ記載) <input type="checkbox"/> 無				
	8%計 :	8%税 :	10%計 :	10%税 :	課外 :	
(減)8%計 :						

【送付方法】発送伝票の備考欄に下記記載の上、弊社指定の日時にてお送りください。  
 【備考欄への記載事項】①ご利用日 ②ご利用会議室 ③ご予約社名  
 確認が取れない場合、受け取り出来ない場合がございます。  
 〒812-0018 福岡市博多区住吉1-2-25 キャナルシティビジネスセンタービルB1F

	レイアウト字 / コノ字 / 島 / 面接 ( 対 ) / シアター / その他					当社記入欄
	使用目的: <input type="checkbox"/> 控室 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )					
	他 品… <input type="checkbox"/> 有 (3枚目へ記載) <input type="checkbox"/> 無	飲食… <input type="checkbox"/> 有 (3枚目へ記載) <input type="checkbox"/> 無				
	8%計 :	8%税 :	10%計 :	10%税 :	課外 :	
	(減)8%計 :	(減)8%税 :	(減)10%計 :	(減)10%税 :	計 :	

④	_____年 _____月 _____日 ( )	_____時 _____分 ~ _____時 _____分				
	レイアウト	【2名掛け・3名掛け】スクール / ロノ字 / コノ字 / 島 / 面接 ( 対 ) / シアター / その他				当社記入欄
	使用目的	<input type="checkbox"/> セミナー <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 控室 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )				
	他	貸出備品… <input type="checkbox"/> 有 (3枚目へ記載) <input type="checkbox"/> 無		飲食… <input type="checkbox"/> 有 (3枚目へ記載) <input type="checkbox"/> 無		
	8%計 :	8%税 :	10%計 :	10%税 :	課外 :	
(減)8%計 :	(減)8%税 :	(減)10%計 :	(減)10%税 :	計 :		

⑤	_____年 _____月 _____日 ( )	_____時 _____分 ~ _____時 _____分				
	レイアウト	【2名掛け・3名掛け】スクール / ロノ字 / コノ字 / 島 / 面接 ( 対 ) / シアター / その他				当社記入欄
	使用目的	<input type="checkbox"/> セミナー <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 控室 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )				
	他	貸出備品… <input type="checkbox"/> 有 (3枚目へ記載) <input type="checkbox"/> 無		飲食… <input type="checkbox"/> 有 (3枚目へ記載) <input type="checkbox"/> 無		
	8%計 :	8%税 :	10%計 :	10%税 :	課外 :	
(減)8%計 :	(減)8%税 :	(減)10%計 :	(減)10%税 :	計 :		

その他レイアウト ※指定がない場合はスクール形式で設営いたします。	備考欄	当社記入欄
		合計:

### 【3枚目】リファレンスキャナルシティ博多貸会議室申込書（備品・飲食）

▼備品情報

※各部屋常設備品 / 机・椅子・演台(CA1以外)・ホワイトボード1台・延長コード2本・HDMIケーブル・LANケーブル・WiFi・ハンガーラック・傘立て

※CA1には上記備品に加え、65型モニターが、無料です。

※【予約番号】は、2枚目「予約番号」を記載ください。

貸出備品		金額 (税抜)	台数/日	予約番号	当社使用欄	貸出備品		金額 (税抜)	台数/日	予約番号	当社使用欄	
音響 備品	ワイヤレスマイク（音声アンプ付）	1,000	本			WEB 会 議 関 連	WEBカメラ（JETAKU）	2,000	台			
	有線マイク（音声アンプ付）	1,000	本				WEBカメラ（AVer）	3,000	台			
	ピンマイク（音声アンプ付）	1,500	本				WEB会議用スピーカーフォン（Anker）	1,000	台			
	音声アンプ	1,000	台				WEB会議用スピーカーフォン(YAMAHA)	5,000	台			
	CDプレーヤー	1,000	台				スピーカーフォン(YAMAHA)専用 拡張マイク	1,000	台			
	CA2 専用備品※シンプルセットの追加マイクは上記に記載							三脚・スマホ・タブレットホルダーセット	1,500	台		
	音響システム-シンプルセット		4,000	セット			通 信 備 品	HDMI分配器（1入力4出力）	1,500	台		
	(内訳)ワイヤレスマイク1本 □有線マイクへ変更 ¥0 □ピンマイクへ変更 +¥500							スイッチャー (Blackmagic Design ATEM Mini)	3,000	台		
	音響システム-フルセット		7,000	セット				音声入出力変換器セット	500	台		
	(内訳)マイク4本 (ワイヤレス*2本・有線*1本・ピン*1本)							スイッチングハブ (LAN)	500	台		
音響・映像システム シンプルセット		10,000	セット		感 染 防 止	飛沫防止用卓上パネル	500	台				
(内訳)プロジェクタ・スクリーン・ワイヤレスマイク1本 □有線マイクへ変更 ¥0 □ピンマイクへ変更 +¥500						飛沫防止用卓上パネル(演台用・3面)	1,000	台				
音響・映像システム フルセット		12,000	セット			卓上パネル 設置 (10台まで無料) 11~20台 ¥1,000 21~30台 ¥2,000 31~40台 ¥3,000 41~50台 ¥4,000			要・不要			
(内訳)プロジェクタ・スクリーン・マイク (ワイヤレス2本・有線1本・ピン1本)						非接触型体温計	1,000	台				
映 像 備 品	プロジェクター	5,000	台		そ の 他 備 品	ホワイトボード（1台は無料）	1,000	台				
	レーザープロジェクター ※CA4のみ	7,000	台			レンタルパソコン（別途、依頼書必要） ※スベックにより金額が異なります	11,350	台				
	スクリーン	2,000	台			姿見	1,000	台				
	BR・DVDプレーヤー	2,000	台		追 加 備 品			台				
	40型液晶モニター	5,000	台					台				
	撮影用照明（2個セット）	2,400	台					台				
								台				
W E B 会 議	オンライン配信サポートプラン Bセット (別途打合せ)	179,000	~ セット		当社使用欄 (備品合計)							
	ハイブリッド配信サポートプラン Cセット (別途打合せ)	249,000	~ セット									

【荷物受発送について】

▼お荷物事前預かり

- 無  有 (10個以下) ¥0 ( ) /個口  
 有 (11個以上) ¥3,000 ( ) /個口

【送付方法】発送伝票の備考欄に下記記載の上、弊社指定の日時にてお送りください。

【備考欄への記載事項：①ご利用日 ②ご利用会議室 ③ご予約社名】  
 確認が取れない場合、受け取り出来ない場合がございます。

〒812-0018 福岡市博多区住吉1-2-25 キャナルシティビジネスセンタービルB1F  
 tel:092-263-7755

▼お荷物利用後発送

- 無  有

弊社にてお預かりいたします。保管場所をご案内致しますので、発送前にご申告ください。

▼荷物の搬入・搬出・お客様手配の飲食について

個数が多い場合は、管理センターへ作業許可申請が必要となるため、お問合せください。

▼飲食のご注文

※お弁当/飲料ともに弊社ホームページをご覧ください。後日注文する場合は、1週間前までに飲食発注書をお送りください。

※お持込みの場合は、黒以外のゴミ袋をご持参頂き処理をお願い致します。

お弁当	業者により最低個数・金額の設定がございます。お問い合わせください。							
ご利用日	会議室	仕出し屋	種類	単価	個数	金額	お届け時間	当社使用欄
						<input type="checkbox"/> 税抜 <input type="checkbox"/> 税込 <input type="checkbox"/> 税抜 <input type="checkbox"/> 税込		
飲料	飲料はお申込み後のキャンセルは、キャンセル料100%発生いたします。							
ご利用日	会議室	種類		単価	個数	金額	お届け時間	当社使用欄
		<input type="checkbox"/> 伊右衛門500ml <input type="checkbox"/> 伊右衛門280ml <input type="checkbox"/> 水500ml						
		<input type="checkbox"/> 伊右衛門500ml <input type="checkbox"/> 伊右衛門280ml <input type="checkbox"/> 水500ml						