提出日　2025年　3月　21日

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当日は当日責任者の資格確認書類を２Ｆ事務所にお持ちください。

事業所記号			7	1	
事 業 所 名	株式会社　ティージェーケー				
事務担当者	職 名	総務	氏 名	健保　太郎	

■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	２０２５ 年 ４ 月 ２ 日（水） 会議開始時間 ９ 時 30 分					
多目的ルーム	☑全室（ルーム１+２） ☐ルーム１ ☐ルーム２					
予約時間帯（延長）	☐午前 ９：３０ ～ １２：００ ☐午後 １３：００ ～ １８：００ ☑終日 ９：３０ ～ １８：００ ☐延長① １８：００～１９：００ ☐延長② １９：００～２０：００					
当日責任者	記号	７１	番号	５０	氏名	健保　太郎
連絡先ＴＥＬ	事 業 所	03 （3239） 9816				
	当日連絡先（携帯等）	090 （0000） 0000				
利用人数	組合員 60 人		会場設営	☑ スクール型 ☐ ロの字型 ☐ 希望なし（机　　椅子　　） ※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		
	員外者 0 人					
	合計 60 人					
会議・研修内容（具体的に）	情報セキュリティ研修					
ＴＪＫ使用欄						

◆各ルーム常設備品　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⇒ ☑ あり ☐ なし
◎ ノートＰＣ　● 電子白板　● ＰＣ対応プロジェクタ　● 簡易設置スクリーン　◎レーザーポインタ
◎ ドラム式延長コード　◎電源タップ6口2個　◎音声ケーブル（ＰＣとプロジェクター接続用）
◎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）
●マイクスタンド（長・短 各１本まで）

◆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) 】
☑ マイク ２ 本（各室２本まで） ☐ レーザープリンタ ☐ 追加ＬＡＮケーブル 本（最大 5本まで）
☑ ホワイトボード ☑ 演台

◆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）
※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
☐ 予定あり⇒Ｋ－キャビン（03-3239-8767）へ事前予約をして下さい（予約受付：月～金曜12時～21時/土曜12時～20時）
☑ 予定なし

≪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。
※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

（2021.1）