

T J K 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。
- ②T J K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健康保険証(コピー不可)を2 F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	2021年 4月 2日(金) 会議開始時間 9時 30分					
多目的ルーム	<input checked="" type="checkbox"/> 全室(A+B+Cルーム) <input type="checkbox"/> B+Cルーム <input type="checkbox"/> Aルーム <input type="checkbox"/> Bルーム <input type="checkbox"/> Cルーム					
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 checked="" 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	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	<input checked="" type="checkbox"/> スクール型	
	員外者	0	人		<input type="checkbox"/> ロの字型	
	合計	60	人		<input type="checkbox"/> 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	
会議・研修内容(具体的に)	情報セキュリティ研修					
T J K使用欄						
<p>◆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⇒ <input checked="" type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし</p> <p>◎ 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</p> <p>◎ 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)</p> <p>◎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))</p> <p>●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 checked="" type="checkbox"/> マイク 2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)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ホワイトボード <input checked="" 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(予約受付:月~金曜12時~21時/土曜12時~20時)</p> <p><input checked="" 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T J K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きます。
- ※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。

T J K承認欄