

＜重要事項説明＞

- ①セミナールームは、当センターにおける海外展開支援施設として位置づけられているため、趣旨に即した利用者が優先されます。
- ②本申込書等（その他添付資料）を提出後に、当センターから使用可否の連絡を行います。
- ③又貸しは一切認めておりません。
- ④個人、宗教・政治・反社会的活動・営利目的（現金取引、書面契約等）の利用はできません。
- ⑤初めてご利用される場合は、会社概要又は名刺の提出が必要です。
- ⑥仮予約及び口頭での申込みは受け付けておりません。
- ⑦申込書における全事項のご記入がない場合は、受付できません。
- ⑧施設を利用する際の案内表示は、使用目的に沿った表現で必ず表示してください。
- ⑨当センターが不適当と判断した場合は利用を許可しないことがあります。
- ⑩利用の規則を遵守されない場合は、ご利用を中止することがあります。
- ⑪机、椅子等のレイアウト変更はご自身でお願いします。利用終了後には元の位置に戻してからお帰りください。
- ⑫火気厳禁。ゴミは各自でお持ち帰り下さい。荷物等を会場に持ち込む際には、必ず事前にご連絡下さい。
- ⑬利用時間には、準備、撤収の時間も含まれていますので、時間内にすべてを終了してください。

【参考：イベントの概算予算】

収 入		支 出	
内 訳	金 額 (円)	内 訳	金 額 (円)
計		計	

(当センター使用欄)

名刺等添付