FAX：03-3346-1399

住友不動産ベルサール株式会社　行

泉ガーデンギャラリー　使用申込書　1／3

最新の「泉ガーデンギャラリー　使用マニュアル（兼使用規約）」（HP掲載中）を遵守し、使用申込いたします。
また、添付の「主な注意事項確認書」および「個人情報のお取り扱いについて」の内容について確認しました。
なお、万一、本申込内容の変更や解約が発生した場合「使用マニュアル（兼使用規約）」に係る所定のキャンセル料をお支払いいたします。

太枠内は必ずご記入ください。

申込日　年　月　日（　）

■使用者兼支払者情報　※記載漏れがあった場合、使用申込をお断りする場合がございます。

使用申込者	会社名　部課名 〒 所在地 TEL①　氏名　㊞ TEL②　FAX メールアドレス	㊞ ホールまたは会議室大部屋使用の場合は法人印を押捺ください。
会場使用者	※実際の会場使用者が使用申込者と異なる場合は、ご記入ください。 会社名［　］	

■使用日・催事情報

	使用日	使用ホール	使用時間	開催本番	レイアウト		当社使用欄
使用日	年　月　日（　）	全体　A　B	～	～	人	スクール　シアター ロの字　・　別図	円
	年　月　日（	全体　A　B	～	～	人	スクール　シアター ロの字　・　別図	円
	年　月　日（　）	全体　A　B	～	～	人	スクール　シアター ロの字　・　別図	円
	年　月　日（　）	全体　A　B	～	～	人	スクール　シアター ロの字　・　別図	円
控室使用	［　□控室1　□控室2　］　※分割でのご使用の場合、第一希望のみをチェックしてください。（先着順）						
ルーム使用	［　□有　□無　］　※別紙、「泉ガーデンコンファレンスセンター　ルーム使用申込書」にご記入ください。					合計①	円

※上記金額は消費税を含まない金額となります。
※上記料金の他に、会場管理費として催事毎に30,000円（税抜）が発生いたします。
※使用予定日が複数月にまたがる場合は、使用月毎に「使用申込書」をご提出ください。
※10営業日以内の追加・変更（人数、レイアウト、催事名、備品等）につきましては、受付できません。

開催内容（複数選択可）	□セミナー・講演会　□就職セミナー　□合同就職　□学会・研究会　□株主総会　□IR説明会・決算説明会　□試験　□社内会議　□会議以外の社内利用 □展示会　□合同展示会　□学校イベント　□自主イベント　□撮影・収録　□プレス発表会　□ファミリーセール・販売会　□ファッションショー □パーティーのみ　□エンターテイメント　□その他［　］
開催名	※掲出等につきましては当社もしくは関係会社にご相談ください。［ □ 公開　□ 非公開 ］

■開催内容およびイベントカレンダーへの掲載

掲載可否	ベルサールホームページ内のイベントカレンダーへの掲載を　□ 希望する　□希望しない
掲載申請用URL	※希望されるお客様は下記URLから『イベントカレンダー掲載申請フォーム』へのご記入をお願いいたします。 https://www.bellesalle.co.jp/eventform/

■有料備品　※当社保有の有料備品のみ（先着順）を記載してあります。

	備品名	単価（税抜）	個数	日数	備考	当社使用欄
会場備品	6,000ANSI置型プロジェクター	20,000円	／2		お申込の会場および当日の使用状況等を考慮の上、当社にて判断いたします。	円
	250インチ天吊スクリーン	10,000円	／3			円
	スポットライト	40,000円～	／10			円
					合計②	円

※上記金額は消費税を含まない金額となります。
※レンタル備品につきましては、当社もしくは関係会社とお打合せの上、決定させていただきます。

■イベント会場設営（工事含む）

設営の有無	イベント会場設営（工事含む）　□依頼します※Aにご回答ください。　□依頼しません（持込み）※Bにご回答ください。 □会場備品（テーブルやイスなど）の設営のみ依頼します
設営詳細	※A.依頼する場合の内容　□設営全般　□ 備品レンタルのみ　□電気工事のみ
	※B.持込みする場合の電気工事　□一次幹線工事のみ依頼します　□ 二次側工事まで依頼します　□電気工事なし

■その他

・プロジェクター持込　［ □有　□無 ］・宅配便　［ □有　　箱　□無 ］
・ケータリング等　［ □有　□無 ］・その他搬入物　［　］

※「事前搬入届」を提出してください。ご提出のない場合は、お断りする場合がございます。

■ベルサールポイント　※ベルサールポイント利用の場合はチェックしてください

□ 3,000ポイント（6,000円相当）　□ 5,000ポイント（10,000円相当）　□ 10,000ポイント（20,000円相当）　□ 20,000ポイント（40,000円相当）
□ 30,000ポイント（60,000円相当）　□ 40,000ポイント（80,000円相当）　□ 50,000ポイント（100,000円相当）

当社使用欄

①+②合計	円
期限①　／	円
期限②	円

現場	監理

承認	回議
／	／
請求	受付
／	／

泉ガーデンギャラリー　使用申込書　　2/3

【主な注意事項確認書】（ホール）

1．キャンセル料について：

使用申込書ご送付後、お客様のご都合により日時や会場の変更を含むキャンセルを行った場合は、下記のキャンセル料が発生いたしますので、ご注意願います。

解約・変更の「申出文書」到着日	キャンセル料
使用開始日の2年前から6ヶ月前の前日まで	「使用料金」の30%
使用開始日の6ヶ月前から3ヶ月前の前日まで	「使用料金」の50%
使用開始日の3ヶ月前以降	「使用料金」の100%

※日程変更や一部解約・変更、利用時間・会場の変更等はホームページにあります使用規約をご確認ください。

2．使用料金の支払い時期について：

使用料金の支払い時期については、下記の期日までにお支払いをお願いいたします。
※なお、期日までにご入金の確認が取れない場合は、キャンセル扱いとさせていただきます。

払込期日	支払い金額
「使用申込書」提出後「請求書」発行日の翌月末日まで	予約金「使用料金」の50%
使用開始日の3ヶ月前まで	残金「使用料金」の50%（使用料金100%）

3．延長料金について：

本申込書に記載された時間前後のご利用に関しては、所定の延長料金が発生いたしますので、あらかじめご了承ください。

4．持込料について：

設営・施工・飲食などに当たり、当社指定業者以外の業者をご利用の場合は、下記「持込料」を申し受けます。詳細は、各営業担当にご確認ください。

レンタル施工持込手数料（税抜）

【会場利用面積】	【～450 ㎡】	【～1,000 ㎡】	【～1,500 ㎡】	【1,501～ ㎡】
外部レンタル品持込みの場合	50,000円	50,000円	100,000円	100,000円
設営・施工の場合	100,000円	150,000円	250,000円	350,000円

スポットライト持込手数料（税抜）　※スポットライトのみの持込時に適用

個数＼利用日数	1日	2日	3日	4日	5日以降
～5灯	20,000円	25,000円	30,000円	35,000円	+5,000円/日
～10灯	25,000円	35,000円	45,000円	55,000円	+10,000円/日
～15灯	40,000円	55,000円	70,000円	85,000円	+15,000円/日

飲食持込手数料（税抜）　※パーティー利用時のみ（飲料のみ・弁当の持込は対象外）

【会場利用面積】	【～300 ㎡】	【～600 ㎡】	【～900 ㎡】	【～1,200 ㎡】	【1,201 ㎡～】
持込料	100,000円	200,000円	300,000円	400,000円	500,000円

5．お支払いについて：

お客様から当社へのすべてのお支払いは、当社社印のある請求書に記載された「住友不動産ベルサール株式会社」名義の銀行口座あてお振込みにてお願いいたします。
なお、記載事項に訂正がある請求書、社印のない請求書は無効です。
現金でのお支払いは一切受け付けておりません。あらかじめご了承ください。

6．ゴミについて：

原則、ゴミはお客様にてお持ち帰り願います。当社にてゴミを預かる場合は、当社指定業者をご紹介いたします。なお、ゴミの回収は有料となります。

7．電気関連工事について：

会場内のイベント用電源盤使用の際は、当社指定業者による一次幹線工事が必要となります。
工事をご希望のお客様は、各営業担当までお申出ください。工事費については以下をご参照ください。

電圧		料金　【1kwあたり】
単相	100V	8,000円（税抜）
三相	200V	9,000円（税抜）

泉ガーデンギャラリー　ホール使用申込書　３／３

【個人情報のお取り扱いについて】

住友不動産ベルサール株式会社 （個人情報取扱事業者）

当社は、お取引に伴いお客様の個人情報をいただいております。この書面は、お客様の個人情報の保護とお取り扱いにつきまして、個人情報保護法の規定に従いお知らせするものです。

1. 個人情報保護の方針	当社は、個人情報の保護に関する法令と社会秩序を尊重・遵守し、個人情報の適正な取り扱いと保護に努めます。
2. 当社が保有する個人情報	当社は、お客様の個人情報（氏名、住所、生年月日、勤務先、年収、電話番号、メールアドレス等、お客様を識別することのできるお客様の情報）を保有しております。
3. 個人情報の利用目的	1. イベントホール・貸会議室運営業務、セミナー、講習会等の企画、実施に関する契約の履行、情報、サービスの提供。 2. 展示会、コンサート等の各種イベント及び興行の企画、制作、運営に関する契約の履行、情報、サービスの提供。 3. 労働者派遣業及び人材派遣業に関する契約の履行、情報、サービスの提供。 4. 観光事業、旅行業に関する契約の履行、情報、サービスの提供。 5. 不動産の売買、仲介、賃貸、管理等の取引に関する契約の履行、情報、サービスの提供。 6. 建築請負工事、広告代理店業、ケータリング事業に関する契約の履行、情報、サービスの提供。 7. 上記（1）、（2）、（3）、（4）、（5）、（6）の情報・サービス提供のための郵便物、電話、電子メール、または訪問等による営業活動、アフターサービスおよびマーケティング（アンケートのお願い等）活動。顧客動向分析または商品開発等の調査分析。 8. その他当社および当社グループに属する会社の事業に付随・関連する事項。 9. ご本人の同意を得た場合に限り行う個人情報の第三者提供。 情報、サービスの提供は、ご本人からのお申し出がありましたら、取り止めさせていただきます。 （Cookie情報の取得について） お客様が当社のWEBサイトや当社からの電子メールをご覧になった場合には、お客様が使用されているパソコン等の端末のCookie情報を、当社自らまたは業務委託先を通じて取得し、これを当社WEBサイトご利用時の利便性向上、当社WEBサイトの利用状況に関する統計分析、広告掲載等に利用させていただく場合があります。なお、Cookieにつきましては、当社グループの下記WEBサイトをご参照下さい。 http://www.sumitomo-rd.co.jp/site_policy/pdf/notes_on_use.pdf
4. 個人情報の共同利用	当社が保有する個人情報を、以下のとおり共同利用させていただきます。 1. 個人情報の項目 氏名、住所、生年月日、勤務先、年収、電話番号、メールアドレス等、お客様が当社に提供された情報 2. 共同利用者の範囲 ・当社グループに属する会社 ・お客様が当社のイベントホール・貸会議室の利用に際し申し込まれたオプションサービスの提供会社等、その他、当社および当社グループ会社がお客様との間で締結した契約により行うサービスの提供に必要となる範囲の関係者 3. 利用目的 上記「個人情報の利用目的」と同様 4. 管理責任者 下記５参照
5. 個人情報管理責任者	住友不動産ベルサール(株)　個人情報担当窓口 〒163-0203　東京都新宿区西新宿2-6-1 TEL：03-3346-1398（受付時間　平日9：00～18：00） FAX：03-3346-1399 お客様の個人情報に関するお問合せおよび個人情報の開示、訂正、利用停止等のお申し出につきましても、こちらまでご連絡ください。

＊当社の個人情報保護方針等につきましては、https://www.bellesalle.co.jp/privacyをご参照ください。

〈H29.5.30改定〉