



一般社団法人日本秘書協会

〒106-0032 東京都港区六本木6-2-31 六本木ヒルズノースタワー5F 電話 (03) 5772-0701 FAX (03) 3470-5228

研修室 利用規定

- 1. 利用日・時間 : 毎週月曜日 10時～17時
- 2. 利用人数・時間 : 法人会員1社につき 4時間 30名まで  
個人会員1名につき 2時間 10名まで
- 3. 申込み方法 : 下記項目にご記入のうえ、事務局あてFAXにてお申込みください。
  - ・ 担当者よりお電話にて受領確認と利用の受付状況のご連絡をいたします。
  - ・ その後、メールにて予約確定のお知らせをいたします。
  - ※ お申込み先着順の予約となりますことをご了承ください。
  - ※ 予め事務局あてお電話にて予約状況を確認されることをお勧めします。
  - ※ 予約確定後のキャンセルは、3日前（前週の水曜日）までにお電話またはメール、FAXにてお受けします。
- 4. 申込み期間 : 2ヶ月前より予約を受け付けます。
- 5. 施設利用 :
  - ・ 営利目的でのご利用は禁止しております。
  - ・ 会議、打合せ、学習などにご利用ください。
  - ・ ホワイトボード、PC・プロジェクター・スクリーンはご利用頂けます。
  - ・ 机、椅子はご自由にお使い下さい。（机・椅子を室外へ出すことは不可）
  - ・ ご利用後は原状復帰をお願いします。
  - ・ 当日、入室時、退室時は事務局へお立ち寄りください。（確認署名）
  - ・ 入退室は、予約時間内をお願いします。
- 6. その他 :
  - ・ 飲物を持ち込むことはできますが、食べ物は原則お断りしております。
  - ・ 宅配での荷物配送はご遠慮ください。
  - ・ 当協会事務局は当該会合の連絡役は致しません。
  - ・ 資料などのコピー申請はご遠慮ください。
  - ・ 大音量での音楽・映像はご遠慮ください。
  - ・ 荷物、貴重品などは利用者の責任で管理ください。万が一、盗難、紛失した場合は当協会は一切の責任は負いません。
  - ・ 室内は禁煙です。

<研修室 利用申込書>

一般社団法人日本秘書協会 FAX (03) 3470-5228

利用希望日・時間	年 月 日 (月)	:	～	:
利用人数	名			
利用目的				
会員ご氏名 (代表者名)	会員 (法人・個人) ○をおつけください			
会社名 (部署・役職)				
住所 (勤務先・自宅) どちらかに○印をおつけください				電話番号
E-mail				

<個人情報の取扱いに関するお知らせ>

当協会は、個人情報の保護徹底を努めております。申込書にご記入いただくことで、以下に明記する個人情報の収集・利用について、同意いただいたものとさせていただきます。