

Mannatech Salon Tokyo

セミナールーム利用票

セミナールーム利用依頼者

アカウント番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

フリガナ

氏名

TEL () -

FAX () -

年 月 日

使用日

2	0						
---	---	--	--	--	--	--	--

使用時間

				時	分	～					時	分
--	--	--	--	---	---	---	--	--	--	--	---	---

予約を希望する備品に✓印を付けてください。

セミナールーム 定員 30 名(個室) ☐ プロジェクター ☐ ホワイトボード

ミーティング内容

開催時間	時	分	～	時	分
主催者					
スピーカー					
ミーティング内容					
問い合わせ先	TEL	()	-		
定員 (最大30名まで)					
備考					

利用にあたりましては、裏面に記載されたセミナールーム利用規程の各条項を遵守し、次の条件を守ります。

1. 利用にあたりましては、マナテック ジャパン合同会社社員の指示に従い、当社の管理地内で喧噪になるような集団行動・準備行動、その他当社別途アソシエート規約に定める以外の独自資料の表示や配布、又は標識を掲揚すること等は一切致しません。
2. 施設及び付属設備、備品等は、破損・紛失しないよう責任をもって使用し、破損・紛失した時には弁償いたします。
3. セミナールーム利用票で申し込みをした備品と必要な席のレイアウトを用意し、使用後は時間内に利用施設を原状に回復いたします。
4. マナテック ジャパン合同会社のセミナールームをマナテック・ビジネスに関わる活動以外の目的で使用することはいたしません。

必ず、右欄にご署名の上、お申し込みください。

署名

日付

年

月

日

提出先

利用票の記載ができましたら、ストアフロントまでご提出ください。



【FAX】

0120-925-310 (無料)


【オンライン予約】

<https://reserva.be/mannatechsalontokyo/>

予約の確認についてはカスタマーサービスセンターへご連絡ください

Mannatech Salon Tokyo

セミナールーム利用規定

一般事項

1. 利用条件

セミナールームの利用は、アソシエートの主催／講演で開催される一般公開に限らず、非公開のグループミーティングも可能です。

2. 受付開始日及び受付時間

予約受付は、利用希望月の3カ月前の月初（1日）の午前11時から開始いたします。

Web または専用のセミナールーム利用票に必要事項をご記入の上、お申込みください。

前日の18時から当日の18時までの到着分を当日受付、18時以降の到着分を翌日分として扱います。利用申込が複数の場合は先着順とします。但し、オープンセミナーを優先とし、社内で調整する場合があります。

予約方法は裏面のセミナールーム利用票の提出またはオンライン予約をご利用ください。

予約の確認は弊社カスタマーサービスセンターにお問い合わせいただき、ご確認ください。

3. 利用日及びご利用時間

月曜日から金曜日の11時から17時まで（土・日・祝日と年末年始は休業です。その他、施設の修理・点検のため休業する場合があります。）

4. 施設等

セミナールーム（30名個室）

5. 備品

セミナールームは、ビデオプロジェクターを使用できます。マイク等、大きな音の出る機材は使用はできません。

6. 利用制限

下記の事項に該当する場合は、ご利用の申込みおよび、入室をお断りすることがあります。

- （1）当社以外のビジネスの勧誘などを行う恐れがあると認められるとき
- （2）当社アソシエート規約を逸脱する恐れがあると認められるとき
- （3）公の秩序または善良な風紀を害する恐れがあると認められるとき
- （4）施設の他の利用者に不都合が生じる恐れがあると認められるとき
- （5）施設または設備を損傷する恐れがあると認められるとき
- （6）その他、アソシエート規約・特定商取引法等の関連法例に違反し、施設の管理・運営上に支障をきたす恐れがあると認められるとき

7. 予約の優先

（1）事前に予約をいただいている場合でも、マナテックは使用予約をキャンセルする権利を有します。

利用者の責務

1. 管理責任

利用者（申込者）は、次の事項を遵守してください。

- （1）本利用規程及び当社アソシエート規約の定める事項を遵守し、承認内容に従って、誠実にセミナーを開催（運営・管理）してください。
- （2）利用中の各施設の管理、秩序維持、来館者の整理・案内誘導、盗難・事故防止等は、利用者の責任に於いて実施してください。
- （3）施設利用中（準備・撤去を含む）に発生した事故については、利用者のみならず、関係業者や来場者から派生したものであっても、全て利用者の責任となりますので、事故防止には万全を期してください。
- （4）多数の来場者が予測される場合の警備は、利用者が実施してください。なお、警備の実施方法等については必ず事前に当社にご相談ください。
- （5）不慮の災害や事故などに備え、施設ご利用前に非常口、避難誘導方法、消火器の位置等を確認してください。
- （6）その他ご利用に関しては、弊社カスタマーサービスセンターにお問い合わせいただき、その指示に従ってください。

2. 原状回復の義務

当社施設の利用を終了したときは、利用施設を原状に回復してください。利用中に利用継続の停止を受けた場合も同様です。

損害賠償及び免責

1. 損害賠償

施設内外の建造物・設備・備品、その他を毀損、汚損、紛失させた場合、利用者は速やかに当社に連絡してください。利用者（参加者・関係者を含む）に起因する損害については、利用者に損害賠償請求をすることがあります。

2. 免責

施設利用に伴う人身事故及び物品・展示品等の盗難・破損事故など全ての事故については、利用者の責任に於いて管理してください。当社は一切責任を負いません。

その他

- （1）この利用規程の内容は予告なく変更する場合があります。予めご了承ください。
- （2）予告なしにマナテックジャパンのスタッフがセミナールームに入室することがあります。
- （3）飲食は禁止します。ただし水分補給のためにサロン設置の飲料、蓋付きの飲料、（アルコール飲料を除く。）のみ可とします。
- （4）お帰りの際、お荷物は残さずその都度お持ち帰りください。

マナテックジャパン合同会社

〒108-0075 東京都港区港南 2-16-3 品川グランドセントラルタワー
カスタマーサービスセンター TEL: 03-6630-7570 FAX: 0120-925-310