

スペースアルファ三宮 施設利用申込書

申込日： 年 月 日

「スペースアルファ三宮施設利用規約」その他スペースアルファ三宮施設利用にかかる諸規定を遵守し、以下の通り施設利用を申込みます。

会社・団体名			
部署名			
役職名		申込者名	
所在地	〒		
TEL		FAX	
E-mail			
支払方法	<input type="checkbox"/> 現金支払 <input type="checkbox"/> クレジット支払 <input type="checkbox"/> 利用後振込（請求書： <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> メール）	支払サイト	※初めてお振込みをご利用の場合、ご記入ください
			日締 / 月 日支払

※クレジットのお支払は一括払いとなりますので、ご了承ください。  
 ※お振込の場合、ご請求書送付先が上記と異なる場合は、下記にご記入ください。

請求先送付先	〒
送付宛名	

●ご利用日、利用時間、会議室名および室数をご選択してください

利用日	利用申込時間 (準備・片付け含む)	利用会議室 (利用会議室をチェックし、室数を記入してください)
月 日( )	: ~ :	<input type="checkbox"/> 特大会議室 <input type="checkbox"/> 大会議室 <input type="checkbox"/> 中会議室 1×( )室 <input type="checkbox"/> 中会議室 2×( )室 <input type="checkbox"/> 中会議室 3×( )室 <input type="checkbox"/> 小会議室 ×( )室 <input type="checkbox"/> 小会議室 S <input type="checkbox"/> 討議室 ×( )室
月 日( )	: ~ :	<input type="checkbox"/> 特大会議室 <input type="checkbox"/> 大会議室 <input type="checkbox"/> 中会議室 1×( )室 <input type="checkbox"/> 中会議室 2×( )室 <input type="checkbox"/> 中会議室 3×( )室 <input type="checkbox"/> 小会議室 ×( )室 <input type="checkbox"/> 小会議室 S <input type="checkbox"/> 討議室 ×( )室
月 日( )	: ~ :	<input type="checkbox"/> 特大会議室 <input type="checkbox"/> 大会議室 <input type="checkbox"/> 中会議室 1×( )室 <input type="checkbox"/> 中会議室 2×( )室 <input type="checkbox"/> 中会議室 3×( )室 <input type="checkbox"/> 小会議室 ×( )室 <input type="checkbox"/> 小会議室 S <input type="checkbox"/> 討議室 ×( )室
月 日( )	: ~ :	<input type="checkbox"/> 特大会議室 <input type="checkbox"/> 大会議室 <input type="checkbox"/> 中会議室 1×( )室 <input type="checkbox"/> 中会議室 2×( )室 <input type="checkbox"/> 中会議室 3×( )室 <input type="checkbox"/> 小会議室 ×( )室 <input type="checkbox"/> 小会議室 S <input type="checkbox"/> 討議室 ×( )室
利用プラン	<input type="checkbox"/> フルサポートプラン    ※特大会議室・大会議室：フルサポートプランのみ <input type="checkbox"/> ベーシックプラン        ※小会議室 S・討議室：ベーシックプランのみ	
利用目的	<input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> セミナー <input type="checkbox"/> 採用関係（ <input type="checkbox"/> 説明会・ <input type="checkbox"/> 面接） <input type="checkbox"/> その他：	
利用人数	人（展示会等の場合：来場のべ人数： 人）	

※フルサポートプランをご選択の場合は、「備品・ケータリング 申込書」も必ずご提出ください。

●表示名称をご記入ください（フロント前サイネージ・会議室前に敬称略で表示いたします。）

<input type="checkbox"/> 社名 <input type="checkbox"/> その他（ご記入下さい） <input type="checkbox"/> 表示不要	
--	--

スペースアルファ三宮 処理欄

予約番号	上記内容にて承ります。 なお、本申込書受領後にお客様のご都合で申込みを取り消しされる場合は、所定のキャンセル料を申し受けます。	受付者印	担当者印
	受領日： 年 月 日		

※株式会社パーソル総合研究所は、本申込書に記載いただきましたお客様の個人情報を、裏面に従い適正に取り扱います。

# 個人情報の取扱いについて

## 1. 事業者の名称及び個人情報保護管理者

弊社は、次の者を個人情報の保護管理責任者として任命し、個人情報を適切かつ安全に管理し、保護しています。

株式会社パーソル総合研究所 経営企画部長 TEL : 03-6256-8877

## 2. 個人情報の利用目的

お客様の個人情報は、次の目的に利用いたします。

- お客様へ提供する商品・サービス等に関する提案内容を実行するため
- お客様へ提供する商品・サービス等のアフターケア管理を行うため
- お客様へ商品・サービス等を提供する上で必要となる、お客様との連絡を行うため
- お客様へ提供する商品・サービス等の改善を目的とした分析・研究を行うため

なお、記入欄へのお客様の個人情報の書込みは任意ですが、もし書込みがなかった場合には、弊社の商品・サービス等を提供できない場合がございますので、予めご了承ください。

## 3. 個人情報の第三者への提供

お客様の個人情報は、次の場合以外には、弊社の外部の第三者へ開示・提供いたしません。

- 弊社と個人情報の保護に関する契約を締結した弊社の業務委託先が、弊社に代わり個々の業務を遂行する上で必要がある場合
- 個人情報を集積または分析し、個人の識別・特定ができない形式の統計的情報に加工して、その情報を開示・提供する場合
- 法令または裁判所その他の政府機関により、適法に開示を要求された場合
- その他、特定目的のために個人情報を開示・提供することについて、お客様から同意を得た場合

## 4. 個人情報の取扱いの委託と委託先との守秘契約

弊社の業務の全部又は一部を委託するために、弊社の外部の委託先に個人情報の取扱いを委託することがあります。

その際、弊社は、個人情報を保護するための管理体制を整備・運用していることを条件として委託先を厳選した上で、個人情報の保護に関する契約を当該委託先と締結することにより、お客様の個人情報を厳格に管理・保護しています。

## 5. ご本人からの開示等の求めへの対応と個人情報に関するお問い合わせ先

ご本人から個人情報に関する開示・訂正・利用停止等の求めがあった場合は、当社規定に従いそれに応じます。

当該求めへの対応と個人情報に関するお問い合わせは、次の窓口が受け付けます。

株式会社パーソル総合研究所 経営企画部長

TEL : 03-6256-8877

〒107-0062 東京都港区南青山一丁目 15 番 5 号 パーソル南青山ビル 4 階