

スペースアルファ神戸 行

スペースアルファ神戸 施設利用申込書

申込日： 年 月 日

貴社・貴団体名			
部署名			
幹事様名			
所在地	〒		
TEL		FAX	
E-mail			
支払方法	現金 ・ クレジット ・ 振込	※初めてお振込みをご利用の場合、ご記入ください	
		振込支払サイト	日締 / 日払

※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。 ※クレジットは1回払いのみとなります。

請求先送付先	〒
送付宛名	

●宿泊室の利用予定日、人数、宿泊プランをご記入ください

利用日	月 日 () ~ 月 日 ()
利用人数	人
宿泊プラン	ベーシックプランⅡ ・ ベーシックプランⅢ ・ 懇親会プラン ・ プレミアムプラン
備考	※前泊・後泊情報、部屋タイプ希望など

●研修室の利用予定日、利用時間、研修室種別、室数をご記入ください

利用日	利用申込時間 (準備・片付け含む)	利用研修室 (利用研修室をチェックし、室数を選択してください)
月 日 ()	開始 : ~ : 終了 備考()	<input type="checkbox"/> 大教室×()室 <input type="checkbox"/> 中教室×()室 <input type="checkbox"/> 小教室×()室 <input type="checkbox"/> 討議室×()室 <input type="checkbox"/> コンファレンスルーム×()室
月 日 ()	開始 : ~ : 終了 備考()	<input type="checkbox"/> 大教室×()室 <input type="checkbox"/> 中教室×()室 <input type="checkbox"/> 小教室×()室 <input type="checkbox"/> 討議室×()室 <input type="checkbox"/> コンファレンスルーム×()室
月 日 ()	開始 : ~ : 終了 備考()	<input type="checkbox"/> 大教室×()室 <input type="checkbox"/> 中教室×()室 <input type="checkbox"/> 小教室×()室 <input type="checkbox"/> 討議室×()室 <input type="checkbox"/> コンファレンスルーム×()室
月 日 ()	開始 : ~ : 終了 備考()	<input type="checkbox"/> 大教室×()室 <input type="checkbox"/> 中教室×()室 <input type="checkbox"/> 小教室×()室 <input type="checkbox"/> 討議室×()室 <input type="checkbox"/> コンファレンスルーム×()室
利用目的	<input type="checkbox"/> 会議 ・ <input type="checkbox"/> 研修 ・ <input type="checkbox"/> その他 ()	
利用人数	人	
備考		

●会議室前の表示名称をご記入ください *フロント前、研修室前に掲出いたします。

貴社名の表示	<input type="checkbox"/> 必要	<input type="checkbox"/> 不要
研修名等の表示	<input type="checkbox"/> 必要	<input type="checkbox"/> 不要 (表示内容 :)

●交通手段をご記入ください

<input type="checkbox"/> 公共交通機関				
<input type="checkbox"/> 自家用車	約 台	※駐車場完備：無料 / 中型バス以上は@3,000/1日		
<input type="checkbox"/> バス申込 (往路)	バスのサイズ	マイクロバス(正座席 22 名+補助席 6 名) 大型バス(トランクなし 45~55 名) ・ 大型バス(トランクあり 40~55 名)		
	配車場所		出発日時	月 日 : ~
<input type="checkbox"/> バス申込 (復路)	バスのサイズ	マイクロバス(正座席 22 名+補助席 6 名) 大型バス(トランクなし 45~55 名) ・ 大型バス(トランクあり 40~55 名)		
	行き先		入パ-スルァ神戸 出発日時	月 日 : ~

※パーソルラーニング株式会社は、本申込書に記載いただきましたお客様の個人情報を下記に基づき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

〒102-0082 東京都千代田区一番町 8 番地 住友不動産一番町ビル 4 階