ご利用日の2週間前までに福利厚生担当責任者からクラブへご提出願います。

（新宿三井クラブ）E-mail：yoyaku@shinjukumitsuiclub.jp ／ FAX：03-3344-5457

申込者(Webまたは電話予約) ⇒ 福利厚生担当責任者(集会室利用申込書の確認) ⇒ 新宿三井クラブ(受付)

新宿三井クラブ 集会室利用申込書

年　月　日 申込

※ 該当箇所に☑印をお付け下さい。

会員会社名	※プルダウンリストより会社名を選択して下さい。	厚生担当責任者	㊞
（会員会社）申込者氏名	□ 勤務者　□ 退職者(OB・OG)	TEL	
	（部署名）	ＦＡＸ	
		メールアドレス	
		社員番号	
（申込者と異なる場合）幹事氏名		TEL	
		ＦＡＸ	
		メールアドレス	
利用日時	年　月　日（　曜日）　時　分 ～　時　分		

利用人数	合計 ___ 名	正餐	□ ¥16,500フルコース（　名）	※ 該当箇所に☑印をお付け下さい。
			□ ¥11,000フルコース（　名）	
			□ ¥8,800フルコース（　名）	
			□ ¥6,600ランチ限定お肉ハーフコース（　名）	
			□ ¥6,600ランチ限定お魚ハーフコース（　名）	
			□ ¥2,300お子様コース（　名）	
		ブッフェ	□ ¥8,800コース（　名）	
			□ ¥6,600コース（　名）	
		期間限定	□ ¥10,000コース(2月～5月)（　名	
			□ ¥8,000コース(2月～5月)（　名	
			□ 飲み放題付(¥2,200/2H, ¥3,300/3H)（　名）	

アレルギー食材等NG食材の有無	□ 無し　□ 有り（　）	
卓上装花・手土産の手配・その他	□ 卓上装花,　□ 手土産手配,　□ ベビーチェア,　□ 車椅子	
利用目的	分類	備考　※ クラブへの依頼連絡事項（卓上装花・手土産手配等）
宴席（会合）名	宴席名の掲出	（宴席・会合名の看板掲出が必要な場合はご記入下さい。）「　」
お支払方法		（請求書・領収書が必要な場合は宛先名をご記入ください。）「　」
個室・備考		

≪ご利用上の注意点≫

1. 集会室のご利用に際し、室料を申し受けます。(例：小個室＠11,000円/2h, 大個室：＠16,500円/2h)
   ※お食事を伴わない会議室利用(会議、式典、展示会、教室利用等)は上記室料の3倍となります。
2. 集会室の開場時間は、11:30から21：00までとなります。
3. 宴席・会合の内容については、1週間前にクラブから電話またはメールで最終確認をさせていただきます
   ブッフェの人数分は出席予定者の8掛け以上の人数分で承ります。
4. 集会室利用申込書のご送付は電子メールまたはFAXで新宿三井クラブへお願いします。
5. 集会室への入場が可能なのは、幹事様が1時間前、ご出席者様は30分前からです。
6. キャンセルの場合は利用予定日から起算して7日前、人数・料理の変更は4日前の正午までに
   お願いします。変更は次の通りのキャンセル料をいただきますので予めご了承ください。

開催・減数のキャンセル料	利用予定日から起算して			
	7日以前	6~4 日前	3日前	2日前～当日
お食事代	0%	20%	80%	100%
室料	0%	20%	80%	100%

7. 食品の持ち込みは原則禁止しておりますが、離乳食、アレルギーのために持ち込まざるをえない場合は
   事前に持ち込み食品、数量についてご連絡のうえご相談ください。
   なお、持ち込み食品の対象となる方は、クラブの提供する食品を召し上がらないようお願いします。
8. 2月から5月末日までの　期間限定ブッフェの人数分は出席予定者の人数分で承ります。20人～200人。

Ver. 2025.Apr.