ご利用日の2週間前までに厚生担当責任者を経由して提出してください

申込者(Webまたは電話にて仮予約) ⇒ 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(確定予約)

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

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☑印を付けてください

会員会社名	**※プルダウンリストより会社名を選択**	厚生担当責任者	㊞
(会員会社) 申込者氏名	☐ 勤務者　☐ 退職者 (部署名)	TEL 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 0	正 餐	¥16,500フルコース	(　名)
			¥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)
		飲み放題	¥2,400 ／ 2時間	(　名)
			¥3,600 ／ 3時間	(　名)

アレルギー食材等NG食材の有無	☐ 無し	☐ 有り (　)			
ケーキ/卓上装花/手土産(有料)、その他	☐ ケーキ	☐ 卓上装花	☐ 手土産手配	☐ ベビーチェア	☐ 車椅子

利用目的	※プルダウンリストより選択	「　」
宴席名	宴席名の掲出	宴席名の看板掲出が必要な場合は記入してください
	※プルダウンリストより選択	「　」
支払方法	※プルダウンリストより選択	請求書・領収書が必要な場合は「宛先名」を記入してください 「　」
備考	※ クラブへの依頼連絡事項（ケーキ・卓上装花・手土産、投影機器類等）	

«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/2時間, 大個室：16,500円/2時間
　※宴席のレイアウト、使用器機など事前のご確認をお願いいたします。
　※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．集会室のご利用時間は、11：30から21：00までとなります。
　ランチの終了時刻は15時まで、ディナーの開始時刻は17時以降にて、
　またランチ終了時刻とディナー開始時刻の間隔を3時間以上にて承ります。
3．宴席の内容については、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。
　ブッフェコースは20人分以上、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送付は電子メールまたはFAXで新宿三井クラブへお願いいたします。
5．集会室への入場は、幹事様が1時間前、出席者様は30分前からです。
6．キャンセルならびに人数・料理の変更の場合は利用予定日から起算して7日前、正午までに
　お願いいたします。以下の通りキャンセル料をいただきますので、あらかじめご了承ください。

キャンセル料　（利用予定日から起算）				
	7日以前	6～4日前	3日前	2日前～当日
予約自体のキャンセル 室料およびお食事代	0%	20%	80%	100%
人数・料理の変更 お食事代	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、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いたします。
8．ケーキ・卓上装花・手土産、マイク、投影機器のご利用料金などホームページに掲載しています。

Ver. 2026.Jul