

表参道ヒルズ イベント用 セキュリティカード借用申請書

セキュリティカード借用先 ご確認事項および記入欄

森ビル株式会社 表参道ヒルズ運営室 御中

提出日:平成 年 月 日

本催事実施にあたり下記注意事項を承諾の上、セキュリティカードを借用致します。

〔セキュリティカードお貸出しに関する注意事項〕

- 1)セキュリティカード「お引渡し時」「ご返却時」においては、お貸出し枚数一括にての受渡しとなります。
- 2)セキュリティカードは全て御社にて管理をお願い致します。
- 3)セキュリティカードの紛失もしくは破損の場合、カード新規作成費として1枚につき金2,000円(税別)が発生します。

催事名: _____

使用場所: スペースオー / 吹抜け大階段 / PE43 / その他()
(該当先をOで囲んでください)

使用期間: 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

返却予定日: 平成 年 月 日 時 分 (24時間表記)

借用先: 企業・団体名 _____ TEL: _____

ご住所 〒 _____

(所属) _____

ご担当者 (お名前) _____

(携帯電話) _____

※返却予定日にセキュリティカードが返却できない事態が発生した場合

必ず返却予定日の翌日までにご返却ください。ご返却がない場合は【紛失】と同等の扱いとさせていただきます。

返却時記入欄

返却者 サイン:	会社名 _____	個人名 _____
未返却カード	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <small>(未返却有りの場合ご記入下さい)</small> <input checked="" type="checkbox"/> 未返却カードナンバー: _____	未返却合計枚数 _____ 枚
	表参道ヒルズ担当【返却予定日の翌日】記入欄 <input type="checkbox"/> 全ての返却があった <input type="checkbox"/> 新規作成発生(_____ 枚分)	※返却のなかったセキュリティカードは「登録抹消手続き」を必ず実行すること

お貸出し内容

表参道ヒルズ担当者名:

下記の通りお貸出し致します。

●お貸出しカードナンバー

_____ 番	~	_____ 番
_____ 番	~	_____ 番
_____ 番	~	_____ 番

合計 _____ 枚

備考 _____

※Privacy Policy 本届出用紙に記載いただきました方の情報は森ビル株式会社プライバシーポリシーに基づき利用させていただきます。

なお、森ビル株式会社プライバシーポリシーは右記のURLをご確認くださいようお願い申し上げます。 URL:<http://www.mori.co.jp/pp/privacy.html>

森ビル株式会社 表参道ヒルズ 運営室 プロモーショングループ

20090715【第4版】