



無理なく、続けられる
ナチュラル・プラス®
The Global Healthcare Company

※いずれかを○で囲んでください。

掲載依頼	新規	変更	キャンセル
------	----	----	-------

【大阪サロン】セミナールーム利用・セミナー情報掲載 申込書

申込日	西暦	年	月	日	(曜日)
利用施設/ 利用日時	※ご利用の施設を○で囲んでください。				早朝・夜間セミナー (営業時間外)
	セミナールーム A (最大 120 名)		セミナールーム B (最大 30 名)		※営業時間外のご利用はあらかじめ サロンにご相談の上、お申込みください。 ※ サロンで承認した場合のみ、 お申込みいただけます。
	※利用時間をご記入ください。 (11時～19時)		※利用時間をご記入ください。 (11時～19時)		※施設名称、利用時間をご記入ください。 ■弊社記入欄：承認□■
	時 分 ～ 時 分		時 分 ～ 時 分		セミナー ルーム 時 分～ 時 分

※利用時間内で準備・片付けをお願いいたします。※より多くの方にご利用いただけるよう、時間厳守をお願いいたします。

◎二重線内に記載の内容及、サロン掲示板・CONPUSおよび弊社公式ホームページ内『セミナー情報』に掲載されます。あらかじめご了承ください。

セミナー名称 (タイトル)	変更させていただく場合がございます。		
セミナー種別 (右記より お選びください)	①事業説明会 (新規対象)	②スタートアップセミナー (ビジネスシステム・関連法規・登録手続きなど)	③ビジネスセミナー (メンタル・ビジネストレーニングなど)
	④製品セミナー (製品説明)	⑤イベント (ラリーやワンデーなど)	⑥ミーティング
	⑦その他		
開催日時	西暦	年	開始時間
	月	日(曜日)	終了時間
講師名	会員番号	氏名	
受講料	無料 / 有料 _____ 円		記入無しの場合、「無料」として掲載いたします。
主催者・連絡先 (複数可)	会員番号	氏名	連絡先(TEL、Eメールなど)
備考 (内容など)			
セミナー内 使用資料	☐ NDS掲載資料 ☐ ナチュラル・プラス認定資料 (認定番号 _____)		
利用規約同意	大阪サロンセミナールーム利用規約に同意いたします。 西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日 申込者: _____		

ナチュラル・プラス 大阪サロン セミナールーム受付専用FAX送信先 : **06-6945-6591**

※キャンセルは、利用日の一週間前までに、必ずご連絡ください。

◆セミナー情報の掲載について◆

- ・サロン掲示物「セミナー日程表」へは翌営業日に掲載いたします。
- ・弊社公式ホームページ内「セミナー情報」へは平日17時ごろ掲載予定です。16時以降のご提出は翌営業日に掲載いたします。
- ・確認事項等が生じた場合、上記スケジュールでは掲載いたしかねます。あらかじめご了承ください。

弊社使用欄				
受付	日程表	キャンセル・変更 受付	キャンセル・変更 受付	検印

2023年6月改訂

ナチュラリープラス 大阪サロンセミナールーム利用規約

施設 利用時間		セミナールームA	セミナールームB
	収容人数	スクール形式：定員 120 名	シアター形式：定員 30 名
	利用時間	11時～19時	11時～19時
※原則、弊社指定の休業日は除く。 利用時間には、入室・準備・片付け・退出を含みます。 消防法により、主催者は、参加者数が各セミナールームの収容人数を超えないよう注意してください。 より多くの方にご利用いただけるよう、時間厳守をお願いいたします。 他の主催者とのトラブルにもなりかねませんので、予約時間外の使用はご遠慮ください。 予約時間外の無断使用が発覚した場合は、今後の利用をお断りする場合がございます。			
設備	セミナールームA：マイク・ホワイトボード・プロジェクター、セミナールームB：ホワイトボード・プロジェクター プロジェクターは、D-Sub（ディーサブ）15pinケーブル接続です。変換ケーブルなど使用機器との接続に必要なものは、お持ち込みをお願いいたします。機種により対応できない場合もございます、あらかじめご了承ください。		
利用料	【利用料】①無料セミナー（参加費を徴収しない場合）：無料 ②有料セミナー（参加費を徴収する場合）：下表の利用料をお支払いください 参加者から徴収できる金額の上限は、1人当たり1,000円まで。 ※有料セミナーの開催は、セミナールームAに限りです。		
		営業日	定休日(木・日・祝)
	利用時間	11時～19時	11時～19時
	利用料	10,000円	15,000円
サロン定休日（木・日・祝）のご利用は、予約前にご相談ください。			
申込方法	①「 ナチュラリープラス 大阪サロンセミナー利用規約 」をご確認の上、公式アプリCONPUSからご予約ください。（※1） 〈予約手順〉CONPUS「メニュー」⇒「サロン」⇒「設備予約」から、ご予約いただけます。 予約受付期間は、開催予定日の 2カ月前の月初めの営業日～2週間前まで です。 先着順となります。都合により、ご利用いただけない日がございます。 「大阪サロン セミナールームA利用ルール」「セミナールームA・B主催者の方へ」もあわせてご確認ください。 ※1 より多くの方にご利用いただけるよう、予約数の制限を行う場合がございます。		
	②「 【大阪サロン】セミナールーム利用・セミナー情報掲載 申込書 」(以下、利用申込書)に、 必要事項を漏れなく記入してください。		
	③ 予約から3日以内に、利用申込書をサロン窓口へ提出、または大阪サロンセミナールーム受付専用FAX番号へ送信してください。 利用申込書の ご提出がない場合、自動的にキャンセルとなります。 大阪サロンセミナールーム受付専用FAX番号 06-6945-6591		
【利用料のお支払いについて】 有料セミナーの利用料は、セミナー開催当日に大阪サロン窓口でお支払いください。 セミナー開催日がサロン休業日（木・日・祝）の場合は、セミナー開催日までにお支払いをお済ませください。			
【セミナー情報の掲載について】 サロン掲示物「セミナー日程表」へは翌営業日に掲載いたします。 弊社公式ホームページ内「セミナー情報」へは平日17時ごろ掲載予定です。16時以降のご提出は翌営業日に掲載いたします。 確認事項等が生じた場合、上記スケジュールでは掲載いたしかねます。あらかじめご了承ください。			
変更・キャンセル	変更・キャンセルは、 開催予定日の1週間前までに コールセンターまたは 大阪サロンセミナールーム受付専用FAX番号へお知らせください。		
注意事項 禁止事項	医薬品医療機器等法・特定商取引法などの関連法規、会員規約を遵守したセミナー・イベントの実施をお願いいたします。 セミナー・イベントの内容は、ナチュラリープラスのビジネスに関連するものでなければなりません。 受け付けは指定の場所で行ってください。 開場前に並んでいただく場合は、誘導整理をお願いいたします。 また、フロア共用部やエレベーターの混雑を避けるためにも、参加者の多いセミナーでは 規制退場を実施してください。 エレベーター利用時は、10名以上の方が一度に乘らないように、ご配慮をお願いいたします。 無料セミナーとしてお申し込みいただいた場合は、参加費の徴収はできません。 利用後は、机・椅子などを元の状態にお戻しください。椅子の追加／他ルームからの移動はできません。 弊社スタッフが入室させていただく場合がございます。 貴重品などは、各自の責任の元に管理してください。 サロン内（セミナールームを含む）における紛失、盗難などについては一切の責任を負いかねます。 なお、忘れ物の保管は、発見時より1週間といたします。 持ち主のお申し出がないまま1週間以上経過した場合は、処分（廃棄）いたします。 セミナールームおよびサロン内での物品販売・食事などはご遠慮ください。 ごみは各自でお持ち帰りをお願いいたします。 廊下・化粧室などの共有部分での滞留・会話・携帯電話での通話はご遠慮ください。 大きな声や騒がしい行動、その他で他人に嫌悪感を与えたり、迷惑を及ぼす行為は慎んでください。 他フロアへの立ち入り、他フロアの化粧室の使用はご遠慮ください。 ビル内は禁煙です。※地下1階に喫煙室があります。		

上記規約を遵守していただけない場合、ご利用をお断りすることがあります。

2023.06改訂

大阪サロン 『セミナールーム A』 利用ルール

ナチュラープラス 大阪サロンのセミナールームのご利用について、
関西理事の皆さまと協議の結果、以下のルールを制定させていただきましたのでお知らせいたします。

収容人数・セミナー参加方法について

収容人数は **120 名まで** とさせていただきます。

セミナー参加者には名札をお渡しいたしますので、参加人数の把握をお願いいたします。

入場・受付について

1. 受付は、サロンフロア中央に設置しているモニター前にてお願いいたします。
2. ご入場は、セミナールーム前方の扉（サロンフロアへ出入りができる扉）をご利用ください。

退場について

1. ご退場はセミナールーム前方の扉をご利用ください。
2. 主催者の方は誘導係として、少なくとも 4 名の方のお手配をお願いいたします。
誘導係の方は、誘導係と分かるよう弊社がお渡しする腕章をお付けください。
誘導係の方は、**整理退場**と**セミナー参加者の名札回収**のご協力をお願いいたします。

手配場所：トイレ内および、廊下を含む 25 階共有スペース 2 名 エレベーター前 2 名
--

3. **エレベーターには一度に 10 名以上の方が乗らないように誘導**をお願いいたします。

お手洗いのご利用について

1. セミナー時間内にお手洗いなどで出入りする場合、セミナールーム中央の扉をご利用ください。
2. お手洗いのご利用が集中しないようにセミナー運営について工夫していただきますようお願いいたします。

その他

1. **セミナー開始前、セミナー終了後には別紙の『セミナールーム A・セミナールーム B の主催者の方へ』を必ず参加者の方にお伝えいただき、**会員の方お一人おひとりにサロン利用時の行動について周知徹底をお願いいたします。
2. ビル管理会社より利用者のマナーについて繰り返し指導を受けており、このままですとセミナー施設のご提供が難しくなることがあります。万が一、ビル管理会社よりセミナー当日の行動について注意を受けた場合、誠に申し訳ございませんが、状況によりましては、セミナー主催者の方の今後のセミナールームのご利用をお断りさせていただく場合がございます。あらかじめご了承くださいますようお願いいたします。

『セミナールーム A・B』主催者の方へ

セミナー開始前、終了後に必ず参加者の方にお伝えいただき、周知徹底をお願いいたします。
マナーやモラルを守り、会員の方、その他のビルをご利用の方、皆さまが気持ちよくビル施設を利用できますよう
ご協力をお願いいたします。

1. **クリスタルタワーは全館飲食禁止**です。
地下飲食店付近、1階ロビーラウンジ、21階ならびに25階共有スペースでの飲食は絶対におやめください。
2. 25階共有スペース（お手洗い横のソファ）のご利用はご遠慮ください。
3. エレベーターのご利用時は10名以上の方が一度に利用することがないように誘導させていただく場合がございます。
4. エレベーターやお手洗いなどの共有部分での私語は慎みましょう。
他社の社員の方が利用される場所は、先に利用していただくなどのご配慮をお願いいたします。
なお、お手洗いは25階・1階・地下1階のみ利用可能です。
5. 地下1階、車寄せでの一時駐車および、一時停車は禁止です。
必ず駐車場をご利用ください。
なお、駐車場をご利用の際にはモラルあるご利用をお願いいたします。
6. **台車の利用をご希望の方には、台車貸し出しを行っています。**
地下駐車場までの案内版をお渡しします。館内ルールに沿ったご利用をお願いいたします。
7. セミナールームはそれぞれ収容人数に制限を設けています。
人数を超えてのご利用はご遠慮ください。
8. **お子さま連れの方は、お子さまから目を離さないようお願いいたします。**
ビジネス活動の場でありますので、何とぞご理解いただきますようお願いいたします。
9. **セミナールームへのドリンク類の持ち込みはペットボトル入り飲料または「イズミオ」「オレミオ」のみとさせていただきます。**