

明るくきれいな会議室と研修室、あります。

# 研修室・会議室のご案内

● 無料駐車場完備 ● 冷暖房完備 ● 併設食堂をご利用いただけます

## ● ご利用方法

- ①お電話にて空室状況をお問い合わせください。
- ②空室状況をご確認後、お申込書に必要事項を記入の上、FAXにてお申し込みください。
- ③お申込内容・金額の確認FAXがお手元に届きます。
- ④ご利用当日、窓口にて以下料金をお支払いください。

料金表 一室あたりの利用料・税込・冷暖房費込	会議室 喫煙可 (最大6名)	研修室 喫煙不可 スクール形式(最大30名) シアター形式(最大54名)
9:00~17:00(8時間)	6,460円	7,600円
9:00~21:00(12時間)	9,180円	10,800円
9:00~12:00/18:00~21:00(3時間)	2,550円	3,000円
13:00~17:00(4時間)	3,400円	4,000円
1時間毎の延長料金	1,100円	

## ● 無料でご利用いただける備品

有線LAN ホワイトボード OAタップ 40インチモニタ DVDデッキ

## ● 有料で貸出をしている備品

プロジェクト&スクリーン…1日2,000円 演台…1日1,000円

## ● 利用規約

- ①ご予約のお取り消し期限は**ご利用前日17:00まで**となります。
- ②**お取り消し期限後のお取り消しにつきましては、ご利用予定総額の50%を申し受けます。**
- ③ご利用目的は詳細にご記入ください。ご記入いただけない場合は、ご利用をお断りすることがございます。
- ④違法の疑いのある、もしくは、政治色・宗教色の強い研修・会議につきましては、ご利用をお断りいたします。
- ⑤騒音・大音響を出すことは固くお断りいたします。
- ⑥お車は指定の駐車場をご利用ください。
- ⑦貴重品の管理は各自でお願いいたします。盗難・事故については一切の責任を負いかねます。
- ⑧備品・施設の破損につきましては、弊社からの請求額に従い賠償していただきます。
- ⑨研修室は終日禁煙です。会議室については現在のところ喫煙可とします。
- ⑩敷地内の食堂をご利用いただけます(毎月最終日曜日・お盆・年末年始はお休み)。  
朝食300円(7:00~9:30) 昼食500円(12:00~13:30) 夕食500円(18:00~22:00)
- ⑪会議室・研修室での飲酒は固くお断りいたします。
- ⑫会議室・研修室ご利用後は、テーブルと椅子を元の位置に必ず戻してください。
- ⑬ご利用中は、弊社の指示に従っていただきます。従っていただけない場合は、即刻退室していただきます。  
その場合、ご利用予定の全額を請求させていただきますので、あらかじめご了承ください。

ご宿泊とのお得なセットプランも  
ございます。

♪お問い合わせ・お申し込みは、下記までお気軽にどうぞ♪

〒640-8451 和歌山市中649-1 株式会社エス・ティー・ワールド 業務センター

でんわ:073-499-5950(平日9:00~17:00) ファクシミリ:073-499-5951

交通アクセス: JR和歌山駅・南海和歌山大学前駅より和歌山バス「大学門前」下車すぐ



# エス・ティー・ワールド 和歌山センター 貸会議室・研修室



## ●交通アクセス



- 和歌山バス 最寄バス停「大学門前」  
JR和歌山駅 3・4番のりばより約30分 330円  
南海和歌山市駅 4番のりばより約20分 330円  
南海和歌山大学前駅 東口より約3分 160円
- タクシー  
JR和歌山市駅より約20分 1,500～2,000円  
南海和歌山市駅より約15分 3,000～4,000円

株式会社エス・ティー・ワールド 業務センター  
〒640-8451 和歌山市中649-1  
でんわ:073-499-5950(平日9:00～17:00)  
ファクシミリ:073-499-5951

# エス・ティー・ワールド和歌山センター 研修室・会議室ご利用申込書

□利用規則を十分理解の上、申し込みます。✓をおつけいただき、申込書のご記入をお願いします。

ファクシミリ送信先 073-499-5951

ご記入者名:		ご記入日: 年 月 日	
ご利用日	年 月 日		
ご利用施設	<input type="checkbox"/> 研修室 <input type="checkbox"/> 会議室    ✓をおつけください		
形式	<input type="checkbox"/> スクール <input type="checkbox"/> シアター <input type="checkbox"/> ロの字 <input type="checkbox"/> コの字 <input type="checkbox"/> その他( )    ✓をおつけください		
ご希望時間帯 ✓をおつけください	<input type="checkbox"/> 9:00～12:00(3時間) 研修室 3,000円 会議室 2,550円	<input type="checkbox"/> 13:00～17:00(4時間) 研修室 4,000円 会議室 3,400円	<input type="checkbox"/> 18:00～21:00(3時間) 研修室 3,000円 会議室 2,550円
	<input type="checkbox"/> 9:00～17:00(8時間) 研修室 7,600円 会議室 6,460円	<input type="checkbox"/> 9:00～21:00(12時間) 研修室 10,800円 会議室 9,180円	<input type="checkbox"/> その他ご要望など
有料備品 ✓をおつけください	<input type="checkbox"/> プロジェクタ&スクリーン(1日税込2,000円) × 日間 <input type="checkbox"/> スクリーン(1日税込1,000円) × 日間		
ご利用予定総額	円(税込)		
所属先・団体名			
ご住所・所在地			
ご担当者名	(印)		
ご連絡先電話番号			
ご利用予定人数	名様		
ご利用目的			
エス・ティー・ワールド 利用欄			
<input type="checkbox"/> 記入内容	<input type="checkbox"/> ご利用総額・請求書	<input type="checkbox"/> 承認印	<input type="checkbox"/> 領収
(印)	(印)	(印)	(印)

落ち着いた環境で、成果のある研修・会議を。

2012年4月現在

# 会議・研修＋ご宿泊パック

● 無料駐車場完備 ● お食事(朝・夕)付 ● 冷暖房付個室完備

## ● ご利用方法

- ①お電話にて空室状況をお問い合わせください。
- ②空室状況をご確認後、お申込書に必要事項を記入の上、FAXでお申し込みください。
- ③お申込内容・金額の確認FAXがお手元に届きます。
- ④ご利用当日、窓口にて以下料金をお支払いください。

宿泊なしの  
プランもございます。

会議室・研修室(STW業務センター) ※ご宿泊を伴うご利用の場合の特別料金です。		
料金表 一室あたりの利用料・税込・冷暖房費込	会議室 喫煙可 (最大6名)	研修室 喫煙不可 スクール形式(最大30名) シアター形式(最大54名)
9:00~17:00(8時間)	5,780円	6,800円
9:00~21:00(12時間)	8,160円	9,600円
9:00~12:00/18:00~21:00(3時間)	2,300円	2,700円
13:00~17:00(4時間)	3,060円	3,600円
1時間毎の延長料金	1,000円	
ご宿泊(グリーンプラネットハウス2階個室) ※会議室・研修室をご利用いただく場合の特別料金です。		
1泊素泊まり お一人様	4,000円	
1泊朝食付 お一人様	4,200円	
1泊朝・夕2食付 お一人様	4,500円	

## ● 研修室・会議室にて、無料でご利用いただける備品

有線LAN ホワイトボード OAタップ DVDデッキ 40インチモニタ

## ● 有料で貸出している備品

プロジェクタ&スクリーン…1日2,000円 演台…1日1,000円

## ● ご宿泊施設のご案内 ※全室シングルルームです。

タオル シャンプー・リンス エアコン ユニットバス デスク 椅子  
セミダブルベッド テレビ 冷蔵庫 収納 インターネット(Wi-fiのみ)  
コインランドリー 食堂 自炊室 ラウンジ  
コインコピー機(モノクロ・カラー) テニスコート(有料) 飲料水自販機  
※タバコ・酒類は販売しておりません。



♪お問い合わせ・お申し込みは、下記までお気軽にどうぞ♪

〒640-8451 和歌山市中649-1 株式会社エス・ティー・ワールド 業務センター

でんわ:073-499-5950(平日9:00~17:00) ファクシミリ:073-499-5951

交通アクセス: JR和歌山駅・南海和歌山大学前駅より和歌山バス「大学門前」下車すぐ



## ●利用規約

- ①ご予約のお取り消し期限は、**ご利用前日17:00まで**にお願いします。お取り消し期限後のお取り消しにつきましては、**ご利用予定総額の50%を申し受け**ます。
- ②ご利用目的を詳細にご記入ください。ご記入いただけない場合は、ご利用をお断りすることがございます。
- ③違法の疑いのある、もしくは、政治色・宗教色の強い研修・会議につきましては、ご利用をお断りいたします。
- ④騒音・大音響を出すことは固くお断りいたします。
- ⑤お車は指定の駐車場をご利用ください。指定場所以外に駐車している車両は即座にレッカー移動します。
- ⑥貴重品の管理は各自でお願いします。盗難・事故については一切の責任を負いかねます。
- ⑦備品・施設の破損につきましては、弊社からの請求額に従い賠償していただきます。
- ⑧研修室は終日禁煙です。会議室につきましては、現在のところ喫煙可とします。
- ⑨どなた様も敷地内の食堂をご利用いただけます(毎月最終日曜日・お盆・年末年始はお休み)。  
朝食300円(7:00~9:30) 昼食500円(12:00~13:30) 夕食500円(18:00~22:00)
- ⑩お食事付プランでご宿泊の方が、お食事をとらなかった場合、返金はいたしかねます。
- ⑪会議室・研修室および共用部分における飲酒・喫煙は固くお断りいたします。
- ⑫ご利用中は、弊社の指示に従っていただきます。従っていただけない場合は、即刻退室していただきます。
- ⑬会議室・研修室ご利用後は、テーブルと椅子を元の位置に必ず戻してください。
- ⑭ご宿泊の際のチェックイン・チェックアウトは9:00~18:00の間にお済ませください。

## エス・ティー・ワールド 和歌山センター 貸会議室・研修室・ご宿泊施設ご案内



研修室(終日禁煙)



会議室(喫煙可)



食堂



個室(グリーンプラネットハウス2階)



♪お問い合わせ・お申し込みは、下記までお気軽にどうぞ♪

〒640-8451 和歌山市中649-1 株式会社エス・ティー・ワールド 業務センター

でんわ:073-499-5950(平日9:00~17:00) ファクシミリ:073-499-5951

交通アクセス: JR和歌山駅・南海和歌山大学前駅より和歌山バス「大学門前」下車すぐ

# エス・ティー・ワールド和歌山センター 会議室・研修室宿泊パックご利用申込書

□利用規則を十分理解の上、申し込みます。左記に✓をおつけいただき、申込書のご記入をお願いします。

ファクシミリ送信先 073-499-5951

ご記入者名:		ご記入日: 20 年 月 日	
ご宿泊について ※全項目にご記入ください。			
ご利用期間	20 年 月 日～ 月 日 泊 日間		
ご宿泊人数	名様	ご利用室数	室
チェックイン予定時刻		チェックアウト予定時刻	
ご利用プラン	素泊お一人様4,000円	名様	泊
	朝付お一人様4,200円	名様	泊
	朝夕付お一人様4,500円	名様	泊
会議室・研修室ご利用について 全項目にご記入ください。			
ご利用日時	20 年 月 日 : ~ 月 日 :		
ご利用施設	<input type="checkbox"/> 研修室 <input type="checkbox"/> 会議室 <input checked="" type="checkbox"/> をおつけください		
形式	<input type="checkbox"/> スクール <input type="checkbox"/> シアター <input type="checkbox"/> ロの字 <input type="checkbox"/> その他( ) <input checked="" type="checkbox"/> をおつけください		
ご利用時間帯 ✓をおつけください	<input type="checkbox"/> 9:00～12:00(3時間) 研修室 2,700円 会議室 2,300円	<input type="checkbox"/> 13:00～17:00(4時間) 研修室 3,600円 会議室 3,060円	<input type="checkbox"/> 18:00～21:00(3時間) 研修室 2,700円 会議室 2,300円
	<input type="checkbox"/> 9:00～17:00(8時間) 研修室 6,800円 会議室 5,780円	<input type="checkbox"/> 9:00～21:00(12時間) 研修室 9,600円 会議室 8,160円	<input type="checkbox"/> その他ご要望など
有料備品 ✓をおつけください	<input type="checkbox"/> プロジェクタ&スクリーン(1日税込2,000円) × 日間 <input type="checkbox"/> 演台(1日税込1,000円) × 日間		
ご利用予定総額	円(税込)		
所属先・団体名			
ご住所・所在地			
ご担当者名	Ⓜ		
ご連絡先電話番号			
ご利用目的			
以下、エス・ティー・ワールド利用欄			
□記入内容	□ご利用総額・請求書	□承認印	□領収
Ⓜ	Ⓜ	Ⓜ	Ⓜ