

会議室利用申込書

株式会社いわきニュータウンセンター 御中

【御申込者】

御社名	
御担当者名	
御担当者所属	
御請求先住所	
電話番号	() -
FAX番号	() -

別紙「会議室利用規則」を遵守し、下記の通り会議室の利用を申し込みます。

記

該当場所に ”○”を お付け下さい。	利用日時	利用時間（1時間単位）			
		自	至	利用時間	利用人数
1F A 会議室【大】	月 日	時 分	時 分	時間	人
1F B 会議室【小】	月 日	時 分	時 分	時間	人
全会議室(A+B)	月 日	時 分	時 分	時間	人
利用目的					
支払方法	() 利用当日現金払い・() 口座振り込み ※いずれかに”○”				
希望備品	別紙「会議室備品一覧」ご参照のうえ、希望される備品をご記入ください。 ◆A 会議室【大】…机 (台)・椅子 (脚) () ◆B 会議室【小】…机 (台)・椅子 (脚) () ◆全会議室(A+B)…机 (台)・椅子 (脚) () ◆無線LAN【Wi-Fi】を利用する。() ※利用する場合は”○”				

- ・ 会議室は、会議・セミナー・講習会等にご利用頂けます。
準備・撤収を含めた時間でお申し込み下さい。

	面積 (㎡)	利用料 (円/時間)	
・ A 会議室	168.67	6,600 (税込)	約70人
・ B 会議室	119.89	4,950 (税込)	約40人
・ 会議室 (A+B)	288.56	11,000 (税込)	最大150人

- ・ 会議室の予約申込は、6ヶ月前より受付致しております。
- ・ 申込頂いた利用時間より早く終了された場合、申込された時間にて料金を頂きます。
- ・ ①利用時間変更②会議室部屋変更 (例：AB→A会議室)③申込みキャンセルは、1週間前までをお願い致します。
直前に変更又はキャンセルされた場合は、料金が発生する場合があります。