

# 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】

【お問合せ先】  
 TEL 0246 (46) 0441  
 FAX 0246 (46) 0440

【申込方法】  
 持参またはFAXにてお申し込み  
 ください。

|        |       |
|--------|-------|
| 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

| 該当箇所に<br>"○"を<br>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   |             | ( ) 口座振込 ※請求書受領後1週間以内 |      |      |
| 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。<br>◆A会議室【大】…机( 台)・椅子( 脚) (使用備品: )<br>◆B会議室【小】…机( 台)・椅子( 脚) (使用備品: )<br>◆全会議室(A+B)…机( 台)・椅子( 脚) (使用備品: )<br>◆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ください。

|             |        |             |        |
|-------------|--------|-------------|--------|
|             | 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週間前までにお願ひ致します。  
 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。