

エールエールA館6階 会議室使用申込書

【送信先】FAX 082-222-2244
《お問合せ先》TEL 082-222-2277

申込日 20 年 月 日

第三者からの問い合わせに際し、下記記入内容を開示することを了承します。開示を希望しない場合の署名()

主催者名

住所 (〒 - - -)

所属部署 貸会議室利用規定に承諾しました
担当者名(自署)

TEL :

FAX :

携帯番号 :

※請求先が上記住所と異なる場合はご記入ください。

ご利用内容 (準備・撤収時間を含む)

20 年 月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分

20 年 月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分

部屋番号に○をつけてください	定員 (最大収容人数)		平米 (m ²)	人数 人
	スクール形式	会議形式(□の字)		
Room1	108	60	149	
Room2	108	60	146	会場形式
Room3	10(固定)	43	□スクール	
Room4	126	164	□会議(□の字)	
Room5	126	163	□面接	
Room6	42	30	56	□その他

⚠ 利用開始と終了の際、必ず受付にお立ち寄りください。

別添レイアウト
□ あり
□ 後日送付
□ なし

⚠ テープ・押しピンの壁貼り全室禁止。(※機材・壁面破損の場合は実費をいただきます。)

⚠ 混線防止のため、マイクのお持ち込みはご遠慮ください。ゴミはお持ち帰りください。

《荷物の事前預かり》 必ず前もってご連絡ください。3辺合計160センチ 1室5個まで無料。

1室6個以上の場合は有料となります。未連絡の場合はお預かりできません。

◆キャンセル規定◆

部屋数・内容	90日前~	60日前~	30日前~	10日前~	利用日前日	利用日当日
1室・2室			30%		50%	
3日以上連続				50%		
3室以上	30%		50%		80%	
5室以上	50%			80%	100%	100%

備考 (ご希望のレイアウトは別紙にてファクシミリ送付願います。手書きでも構いません)

案内表示	時 分 ~ 時 分		開始時刻 ~ 終了時刻 (未記入の場合は上記利用時間を表示)	
	字数が多いほど、文字が小さくなります。 最大文字数 = 横20文字 × 3行			