

貸会議室 利用申請書

申請日

年 月 日

「船場センタービル8号館 貸会議室利用規約」に同意し、下記の通り施設の利用を申請します。

- 宗教活動、政治活動、不特定多数への営利及び会員勧誘活動を目的とする利用ではありません。
- 利用目的以外での利用、第三者への又貸し、騒音、振動等の迷惑行為は行いません。

(上記項目をご確認の上、チェック願います。)

申請先FAX 06-4963-3786

申請者	フリガナ			
	団体名(法人名)			
	住所			
	TEL		FAX	
	担当者		担当者連絡先	
利用責任者	フリガナ			
	氏名			
	携帯電話		担当部署名	
利用日	平成 年 月 日 (曜日)			
利用時間	<input type="checkbox"/> 午前 (7:00~12:30)	5,000円(税別)	※椅子・テーブルの移動を含む、準備や後片付は利用時間内に行ってください。	
	<input type="checkbox"/> 午後 (13:00~17:30)	5,000円(税別)		
	<input type="checkbox"/> 夜間 (18:00~21:30)	5,000円(税別)	※夜間または終日ご利用の方は、空調停止の時間を事前にご確認の上、延長(別途費用が発生します)が必要な際には、本申込書にご記入下さい。	
	<input type="checkbox"/> 終日 (07:00~21:30)	14,500円(税別)		
	<input type="checkbox"/> 延長(午前/午後のみ・最長3時間) (時間) @1,000円(税別)/時間			
利用予定人数	総数 名			
利用目的(内容の詳細)	(会議 ・ 研修 ・ セミナー ・ その他)			

※時間外空調には事前申込及び別途料金が必要です。(ビルの空調は18時に停止、夏季期間(7月上旬~9月上旬)は19時に停止)

時間外空調供給 *空調供給の希望時間を24時間表記でご記入下さい。	<input type="checkbox"/> 冷房 (: ~ :) 利用料金:@1,650円(税別)/時間
	<input type="checkbox"/> 暖房 (: ~ :) 利用料金:@1,050円(税別)/時間
※供給時間は30分単位で申込可能です。ビル管理会社に依頼するため、直前のお申込では空調の延長をお受けできない場合がございます。	

利用料金	会議室利用料金	延長料金	時間外空調
	円	円	円
合計金額	※消費税を含んだ金額をご記入下さい		円

請求書宛名 (そのまま記載されます)	*請求書がご不要な場合は、空白のままです。
領収書宛名 (そのまま記載されます)	

【貸会議室の申込からご利用まで】

- ・ 本申請書に必要事項をご記入後、下記までFAXをお送りください。
- ・ 申請書のFAXが弊社に到着後、弊社から申請者様宛に3営業日以内に承認のFAXを差し上げます。
- ・ 承認のFAXに、弊社指定口座を明記しておりますので、ご利用料金をお振込み下さい。お振込み完了日より3営業日以内に弊社から振込確認の連絡を差し上げます。その際に、当日ご利用頂く部屋の鍵の暗証番号をお伝えいたしますので、お忘れにならないようにして下さい。

【キャンセルについて】

- ・ **予約確定後のキャンセル及びご変更には、利用日の7日前からキャンセル料、及びご変更に伴う費用が発生しますので、ご留意願います。**

利用開始日の前日から起算したキャンセル申出日／キャンセル料

◆空調の延長について

7日前から当日・・・・・・・・・・利用料金の100%

◆貸会議室の利用について

3日前から前日・・・・・・・・・・利用料金の50%

当日及び無断キャンセル・・・・・・・・・・利用料金の100%

【その他】

- ・ 当日に利用時間を延長をされた場合は、現金にて申し受けます。
- ・ 請求書及び領収証に関しましては、後日郵送（申請者様宛）とさせていただきます。

【申込先】

株式会社アルファコーポレーション

〒541-0055

大阪市中央区船場中央3-2 船場センタービル8号館3階(309西)

電話番号 06-4963-3787

FAX : 06-4963-3786