FAX：06-6947-1146　※おかけ間違いのないようお願いいたします　　No.

貸会議室 使用申込書

申込日：　　年　　月　　日

関電プロパティーズ株式会社　会場運営部　御中

使用規程の各項目を承諾のうえ、下記内容にて貸会議室の使用を申し込みます。

申込者	住　所（〒　　） 会社名　　印 担当者　部署　　TEL 氏名　　印　　FAX
請求先 （申込者と請求先が異なる場合）	住　所（〒　　） 会社名 担当者　部署　　氏名　　TEL

使用日時	使用日	使用会議室	予約時間	レイアウト	
	月　日（　）	M-	：　～　：	名　名掛け	スクール・シアター・ロの字・別図
	月　日（　）	M-	：　～　：	名　名掛け	スクール・シアター・ロの字・別図
	月　日（　）	M-	：　～　：	名　名掛け	スクール・シアター・ロの字・別図
	月　日（　）	M-	：　～　：	名　名掛け	スクール・シアター・ロの字・別図
	月　日（　）	M-	：　～　：	名　名掛け	スクール・シアター・ロの字・別図

予約時間は毎時0分、30分です。利用時間は3時間からお願いいたします。
当日の受付(開錠)は予約時間の10分前から承ります。

使用目的	□ 会議・研修　□ セミナー・講演会　□ 採用関連　□ 展示会場　□ 総会･大会　等　□その他（　　）
看板標題	

食　事 （お弁当）	□ 無　□ 有（　時　分 納品） （@　円） （　個）	飲　物	□ 無　□ 有（　時　分 納品） ペットボトル 500ml (常温)　コーヒー お茶@160円　本・水@130円　本　杯

備品使用 （無償）	□ 演台（1台/1室）　□ 白板（1台/1室）　□ ハンガー掛（1台/1室）　□ 机・椅子（スクール3名掛け(定数）を定数とします。） ※定数以上の備品を追加使用される場合は、追加分につきそれぞれ有償となります。

備品使用（有償）

名称	個数	単価（税込）	金額（税込）	名称	個数	単価（税込）	金額（税込）
【M-1、2、3】				【M-4、5、6】			
ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ & ｽｸﾘｰﾝ	台	16,500円/1台	円	ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ & ｽｸﾘｰﾝ	台	8,250円/1台	円
ﾜｲﾔﾚｽﾏｲｸ (4本迄可)	本	2,750円/1本	円				
有線ﾏｲｸ (2本迄可)	本	2,750円/1本	円				
【共　通】							
机(追加)	台	550円/1台	円	ｽｸﾘｰﾝのみ使用	張	2,200円/1張	円
椅子(追加)	台	110円/1台	円	ﾎﾟｰﾀﾌﾞﾙｱﾝﾌﾟ (ﾜｲﾔﾚｽﾏｲｸ 1本付)	本	2,750円/1台	円
演台(追加)	台	1,650円/1台	円	ビデオ/DVD+モニター	セット	5,500円/1台	円
白板(追加)	台	1,100円/1台	円	ﾌﾞﾙｰﾚｲ･ﾃﾞｯｷ	台	2,200円/1台	円
テーブルマスク（アクリル板）	枚	110円/1枚	円	ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ接続料	部屋	1,650円/1室	円

レイアウト変更料（基本レイアウト以外の設営）		M-1、2、3、4会議室	5,500円/1室	円			
外部発注分	吊看板	枚	円	円	パーティー料理	人	円	円

貴社支払いサイト ※必ずご記入ください。	請求書締切日 ： 毎月　日　　支払日 ： 請求書締切日の（ 翌 ・ 当 ）月（ 末 ・[　] 日 ） 尚、支払い期日は、上記にかかわらず、予約金等は当社指定日、その他料金は使用日の属する月の翌月末日とさせていただきます。（請求書を発行いたします。）

〔関電プロパティーズ㈱記載用〕

使用承認書

承認日：　　年　　月　　日

様

上記使用を承認いたします。なお、使用に際しましては、使用規程を厳守いただきますようお願いいたします。

本件でお客様よりお預かりした個人情報につきましては、当社のプライバシーポリシーに則ってお取扱いいたします。（当社のプライバシーポリシーは、http://www.kanden-kaijyou.jp/privacy.htmlをご参照ください。）

関電プロパティーズ株式会社　会場運営部
TEL. 06-6941-0941／FAX. 06-6947-1146
（担当者：　印　）

20211001改定

◆本書は使用規程の一部要約です。◆

◆使用規程をご確認いただき、ご同意の上、お申し込みください。◆

- 使用規程は別途ホームページからダウンロードください。
- お申し込みは1枚目の「使用申込書」のみ返送ください。2枚目の「使用規程の一部要約」は保管ください。

◆キャンセル料について◆

- 使用申込書のご提出後、当社の使用承認書の発行をもって予約成立といたします。
- 予約成立後、使用者側の都合によりキャンセルをする場合、または、予め定められた期日を経過してもお手続（予約金のお支払を含みます。）のない場合は次のキャンセル料を申し受けます。この金額については消費税の課税対象外です。
  ① 使用開始日の60日前から31日前までのキャンセル…会場使用料の25%
  ② 使用開始日の30日前から8日までのキャンセル…会場使用料の50%
  ③ 使用開始日の7日前より前日までのキャンセル…会場使用料の全額

※ 使用日の当日に使用をとりやめた場合、使用の有無に拘らず、会議室使用料をお支払いいただきます。この金額については消費税の課税対象です。

※ キャンセル、又は使用日の当日に使用をとりやめた場合、上記のほか、当社が既に外部注文した付帯サービスにかかる費用をお支払いいただきます。この金額については消費税の課税対象です。

◆使用申込後の変更について◆

- 使用申込後の変更は、変更前の使用申込を使用者側の都合で取り消されたとみなし、変更前の使用申込にかかるキャンセル料をお支払いいただきます。
  変更後の使用にかかる申込み手続きを新たにお願い致します。
- 以下の場合に限りキャンセル料はかかりません。
  [使用日の変更]
  使用日の31日前までにお申し出いただき、且つ、変更後の使用日が変更前の使用日の前後30日以内である場合は、1回に限り、使用日の変更を承ります。
  [使用会議室の変更]
  会議室使用料が増額になる場合は、使用会議室の変更を承ります。
  [予約時間の短縮]
  使用開始日の61日前までにお申し出いただいた場合は、予約時間の短縮を承ります。
  使用開始日の60日前からは予約時間の短縮はできません。
  [予約時間の追加・延長]
  キャンセル料はかかりません。
  [変更のお手続き]
  ①上記の変更を希望される場合は事前にお問い合わせください。電話もしくはWEBにて承ります。
  ②変更は書面での申し込みが必要です。変更内容を使用申込書（使用承諾書）に記載し、再度、提出いただきます。
  ③変更は書面での相互確認をもって成立といたします。口頭では成立といたしません。

ツイン21　MIDタワー会議室
松下IMPビル会議室
大阪御堂筋ビル貸会議室

関電プロパティーズ株式会社　会場運営部
TEL．06-6941-0941／FAX．06-6947-1146

20211001改定