

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						
請求先 (申込者と請求先が異なる場合)	住所 (〒)							
	会社名	印						
担当者	部署	TEL						
	氏名	FAX						
使用日時	使用日	使用会議室	予約時間	レイアウト				
	月 日 ()		: ~ :	名 名掛け スクール・シアター・ロの字・別図				
	月 日 ()		: ~ :	名 名掛け スクール・シアター・ロの字・別図				
	月 日 ()		: ~ :	名 名掛け スクール・シアター・ロの字・別図				
	月 日 ()		: ~ :	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。(1,3,4,5,7,A,B会議室は2時間から承ります。) 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	<input type="checkbox"/> 会議・研修 <input type="checkbox"/> セミナー・講演会 <input type="checkbox"/> 採用関連 <input type="checkbox"/> 展示会場 <input type="checkbox"/> 総会・大会 等 <input type="checkbox"/> その他 ()							
看板標題								
食事 (お弁当)	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (時 分 納品) (@ 円) (個)		飲物	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (時 分 納品) ペットボトル 500ml (常温) お茶@160円 本・水@130円 本 コーヒー 杯				
	<input type="checkbox"/> 演台 (1台/1室) <input type="checkbox"/> 白板 (1台/1室) <input type="checkbox"/> ハンガー掛 (1台/1室) <input type="checkbox"/> 机・椅子 (スクール3名掛けを定数とします。) ※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)
	ワイヤレスマイク	本	2,750円/1本	円	有線マイク	本	2,750円/1本	円
	【使用可能数】1,2,3,4,5,9,A,B,C会議室→2本、8会議室→3本、				【使用可能数】1,3,4,5,9,A,B,C会議室→2本、2会議室→4本、8会議室→3本			
	プロジェクター & スクリーン	台	16,500円/1台	円	演台(追加)	台	1,650円/1台	円
	スクリーン (天吊り・固定式)	張	1,100円/1張	円	白板(追加)	台	1,100円/1台	円
	スクリーン (三脚・移動式)	張	2,200円/1台	円	ビデオ/DVD+モニター	セット	5,500円/1台	円
	机(追加)	台	550円/1台	円	DVDデッキ	台	2,200円/1台	円
椅子(追加)	台	110円/1台	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定)	2、C会議室		5,500円/1室	円	8、9会議室	7,700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

新型コロナウイルス感染症予防のため、貸会議室をご利用の際は、必ずマスクを着用ください。マスクの着用がない場合は、ご利用中にかかわらず、会議室のご利用をお断りする場合があります。悪しからずご了承ください。

◆ご注意事項◆

- ・ 使用申込書の受領確認後、使用承認書の発行をもって予約成立といたします。
- ・ 予約金、会場使用料その他の料金は、請求書記載の支払期日までにお支払いください。
- ・ 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過ぎてもお手続 (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。
 - ① 使用日の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 使用日の7日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頂きます。
 ※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、当社が外注した付帯サービスにかかる費用をお支払い頂きます。
 ※ 使用日の60日前以前に複数会議室、複数日程を予約される場合のキャンセル料は上記の限りではございません。別途お問合せ願います。
- ・ 予約成立後の使用日、使用会議室、予約時間の変更は、使用規約第5条「使用申込の変更」をご確認ください。

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(株)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)	