

千里朝日阪急ビル 貸会議室申込書

会社名 団体名					
住所	〒				
電話		FAX			
メールアドレス					
お申込者	部署		お名前		

お申込日	年	月	日
変更・キャンセルのお申し出			
○ 印をお付け下さい			
変更 ・ キャンセル			
<small>キャンセルの場合、1週間前からキャンセル料が発生します</small>			
ご通知日	年	月	日
お名前			

使用日	年	月	日	(曜日)
-----	---	---	---	--------

使用目的(必須)	会議	セミナー	面接	その他()
----------	----	------	----	--------

案内板表示(必須)		案内板表示タイトル
	会社名(主催)	
	会議名	

該当する項目に○を付け、時間と人数をご記入ください。

使用会議室	定員	区分			使用時間	人数	レイアウト		
		午前	午後	夜間					
1号	学校式48名、口型30名				: ~ :	人	学校式	口型	別紙参照
2号	学校式72名、口型40名				: ~ :	人	学校式	口型	別紙参照
3号	口型(円卓)16名				: ~ :	人	円卓(固定)		
5号	学校式42名、口型30名				: ~ :	人	学校式	口型	別紙参照
6号	口型(円卓)10名				: ~ :	人	円卓(固定)		

→ 区分時間帯 午前 9:30~12:30 午後 13:30~17:00 夜間 18:00~20:30

使用備品 <small>必要な場合は○</small>	ワイヤレスマイク 1・2・5号室 4,200円	椅子の追加 一脚 100円	プロジェクター 5,500円	ホワイトボード(追加) 500円
--------------------------------	----------------------------	------------------	-------------------	---------------------

※ スタンド式マイク(1・2・5号)、ホワイトボード(全室に設置)は無料です。

※ 会議室のご使用、お支払等に関する事

※ 注意事項

- ① 予約は、まずお電話にて仮予約をして下さい。
- ② FAXにて当申込書をご提出願いますが、弊社から申込完了のご連絡は致しておりませんのでご了承下さい。
- ③ 飲食物の持ち込みは出来ません。(お茶のご用意は致します)
- ③ 申込の変更、キャンセルをされる場合は、申込書に必要事項をご記入の上、再度ご提出下さい。
- ④ キャンセルの場合、1週間前から前日までは使用料の50%、当日キャンセルは使用料の100%をキャンセル料として頂きます。
- ⑤ レイアウト変更は使用前日の15:00迄です。以降の変更のご要望にはお応えできません。

千里朝日阪急ビル管理棟 電話 06-6873-2608 FAX 06-6873-2614 大阪府豊中市新千里東町 1-5-3

管理会社記入欄							
会議室	区分			基本料金	追加料金	備品使用料	合計
号	午前	午後	夜間				
号	午前	午後	夜間				
号	午前	午後	夜間				
号	午前	午後	夜間				