

利 用 申 込 書

「利用規則」内容に同意の上、貸会議室を下記の通り申込致します。

申込日 年 月 日

2024年06月01日改正

申 込 者	会社名			
	住所	〒 -		
	部署名		ご担当者	
	電話番号	- -	FAX番号	- -
	E-mail			

請求書	要	不要	送付方法	郵送	PDF(メール)
-----	---	----	------	----	----------

請求書送付先が上記住所と異なる場合、ご記入ください。

請求先	宛名			
	住所	〒 -		

会 場	予約日時 (入室受付～退室時間)	年 月 日 時 分 ~ 時 分			
	利用目的				
	会場名	2-	利用人数	人	
	会場レイアウト		テーブルクロス (別料金)	要	不要
	当日ご担当者		当日ご担当者 電話番号	-	-
	案内掲示	要		不要	
	掲示内容 (会合名など)	上記内容は、1階エントランス及び2階会場ドア横に掲示致します			
	開催時間掲示	要		不要	
	開催時間	~ 開催時間掲示が不要の場合も記載ください			

備 品	ワイヤレスマイク (1本:2,000円)	本	追加マイク (1本:1,000円)	本	プロジェクター+スクリーンセット ・3400/3800lm 11,000円 ・4000lm 13,500円 ※ご利用の場合、いずれかに○をお願い致します	セット
	スクリーン (1台:5,000円)	台	プロジェクター台	・配線・電源タップ2本付 1台:1,000円 ・台のみ(配線等なし) : 0円 ※ご利用の場合、いずれかに○をお願い致します		台
	その他					

リ ク エ ー シ ョ ウ	弁 当		お届け:	時 分	個	
	飲 料	セルフホットコーヒー(ポット)(1ポット:2,200円)		お届け:	時 分	ポット
		お茶(お〜いお茶) ペットボトル600ml(1本:180円)		お届け:	時 分	本
		お茶(お〜いお茶) ペットボトル350ml(1本:160円)		お届け:	時 分	本
		ミネラルウォーター ペットボトル550ml(1本:120円)		お届け:	時 分	本
その他		お届け:	時 分	個		

《ご利用に関する注意事項》

- お申込の際は、事前に『利用規則』を必ずご確認ください。
- 利用申込書の受領をもって予約完了となります。
- ご利用料金は、事前入金制が基本となっておりますので本予約後、弊社より請求書をご用意させていただきます。お手元に到着後、1週間以内に当社指定口座にお振込みください。
- 振込手数料は、お客様負担になります。
- 会場のご利用時間は、基本3時間以上となります。3時間を超えるご利用料金は30分ごとに延長料金がかかります。
- 会場外等、外部からの飲食物のお持ち込みは禁止となっております。

- 入室受付・退室は、ご予約時間内となっております。
(事前入室はできません。)
- 申込書に記載されている金額は、税抜になります。
- お申込確定後からキャンセル料の対象となります。ご返金の振込手数料は、お客様負担になります。

【キャンセル料】

ご 利 用 日	キ ャ ン セ ル 料
61日前まで	利用料金の10%
60日前から31日前まで	利用料金の50%
30日前まで	利用料金の全額



札幌駅前ビジネススペース

FAX 011-252-7724

取得した個人情報は、会場運営目的以外では利用致しません。また、第三者へ提供する事も致しません。

北海道札幌市中央区北5条西6丁目 第二北海道通信ビル2階

TEL 011-252-7719