

カーリーノ宮崎 貸会議室 使用申込書

！【厳守】！
ご使用ご希望日2か月前の月の1日/10:00からお申込いただけます。
必ず、ご使用ご希望日7日前の18:00迄にFAXにてご提出ください。
 なお、お申込み内容により、お申込みをお断りさせていただく場合がございます。
 予めご了承ください。

申込日	年	月	日
申込者			
担当者			
連絡先			

カーリーノ宮崎貸会議室を使用するにあたり、本申込書を提出いたします。なお、申込および使用にあたっては、下記の注意事項を順守する事を承諾いたします。また、当方の対応によって貴社より苦情・異議・請求等を受けた場合は、速やかに必要な調査を実施し報告するとともに、貴社に対して損害を与えた場合は、誠意をもって対応いたします。

内容	件名			
	用途	会議 ・ その他 ()		
場所	会議室A ・ 会議室B			
人数	約 _____ 名			
日時	日(期間)	年	月	日 (~ 年 月 日)
	時間	時	分	時 分
使用者	会社名 / 責任者名	/		
	連絡先	TEL:	FAX:	E-mail:
	当日連絡先	携帯電話:		
駐車料金サービス券	購入希望枚数	1時間分サービス券 _____ 枚 ・ 2時間分サービス券 _____ 枚 ・ 必要なし		
特記事項				

【概要・料金等】

	会議室A (66.2㎡/20.2坪)	会議室B (112.5㎡/34.0坪)
ご使用可能日時	月～土曜日(日曜日は使用不可) / 10:00～18:00	
料金	1時間当り 2,000円(別途 消費税)	1時間当り 3,000円(別途 消費税)
設備	テーブル:10台 ・ イス:20脚 ・ ホワイトボード:1台 2口コンセント:4つ	テーブル:15台 ・ イス:30脚 ・ ホワイトボード:1台 2口コンセント:6つ ・ 水道
駐車料金サービス券	1時間分サービス券1枚当り100円(別途 消費税) ・ 2時間分サービス券1枚当り200円(別途 消費税)	

【注意事項】

- ① ご使用ご希望日2か月前の月の1日/10:00からお申込いただけます。
- ② 什器・備品の貸出しは行っておりません。
- ③ 当会議室は対内的会議使用を想定しております。物販等営業を目的とする用途や、勧誘、外部向けセミナーなどの他、当社が不適当と判断するご使用もお断りいたします。
- ④ ご使用可能時間帯は、10:00～18:00です。なお、料金は、鍵の貸出しからご返却までの時間を基に、1時間単位で計算いたします。
- ⑤ 会議室は施錠しております。ご使用開始の前に、カーリーノ宮崎ビル9F/カーリーノ宮崎運営管理事務所にて鍵をお受取りください。
- ⑥ 会議室内は禁煙です。また、飲食物の持ち込みは、カーリーノ宮崎ビル内店舗でご購入された物に限定して許可いたします。なお、喫煙や外部からの飲食物持ち込みなど、ルール違反を発見した場合には、即時ご使用を中止していただくとともに、次回以降のご使用をお断りいたします。(中止までの料金はお支払いいただけます。)
- ⑦ 会議室内での音楽の放送・マイクの使用等、騒音を発する行為はお断りいたします。
- ⑧ 退室時は、入室時と同じ状態に回復し、レイアウトの復元・清掃・ゴミの持ち帰りを行ってください。
- ⑨ ご使用後は、カーリーノ宮崎ビル9F/カーリーノ宮崎運営管理事務所へ鍵をご返却ください。なお、その際に料金を現金でお支払いいただけます。
- ⑩ その他、ご不明な点はカーリーノ宮崎運営管理事務所へお問合せください。

お問合せの際のご連絡先：カーリーノ宮崎運営管理事務所 TEL:0985-27-4111 (受付時間 / 10:00 ~ 18:00)

〔管理・お問い合わせ〕

〒880-0805 宮崎市橋通東4-8-1 カーリーノ宮崎9F
株式会社 カーリーノ / カーリーノ宮崎運営管理事務所 / TEL:0985-27-4111, FAX:0985-27-4419

..... 当社使用欄

使用時間 ・ 使用料金		合計(税込)
時間	円	
駐車料金サービス券	消費税	
円	円	

受付・連絡	
日付	担当者
/	

入金確認	
日付	担当者
/	