

会議室利用申込書

紙屋町ビル株式会社 行

申請日 令和 年 月 日

下記の通り紙屋町ビル会議室の使用を申し込み致します。

申込会社名	申込申請者		
連絡先	〒	—	Tel () —
利用日	利用時間		備考
/	:	~	: 時間
利用目的	利用人数		名
利用場所	4階会議室(155.83㎡) 40名程度		机・イスの数量は要相談 機材の持込使用は要相談 (PC.プロジェクター.スクリーンOK) マイク・スピーカー使用不可
料金支払	_____円 (税込) 前納現金・当日利用前現金・前納振込		領収書 要・不要
1Fエレベーターホール案内板 (A3用紙縦型)	不要・必要 (ビル専用看板以外の案内貼紙等は禁止です)		

(場所) (会議名) (団体名)

4
階
会
議
室

会議室利用料金表

時間	使用料	消費税(10%)	合計
1	8,400	840	9,240
2			
3			
4	11,200	1,120	12,320
5	14,000	1,400	15,400
6	16,800	1,680	18,480
7	19,600	1,960	21,560
8	22,400	2,240	24,640
9	25,200	2,520	27,720
10	28,000	2,800	30,800

ご利用される皆様へ

1. 利用時間 AM9:00~20:00 (入室~退出迄を利用時間に含めて下さい。)
2. 料金
 - (イ) 当初3時間を1単位として--- ¥8,400-(税抜き)
 - (ロ) 以後1時間当り ----- ¥2,800-(税抜き)
 - (ハ) 予約時間前・時間後のご利用は1時間単位毎の料金を請求いたします。
 - (ニ) 予約時間分の請求となります。予約時間より早く終了しても、予約時間分の料金の請求となり、延長の場合は超過分を含め請求いたします。
 - (ホ) ご利用前とご利用後に8F紙屋町ビル管理事務所または1F防災センター警備室へご連絡下さい。
 - (ヘ) 利用料金の振込は下記口座へお願いいたします。振込み手数料は貴社負担でお願いいたします
(振込先) 広島信用金庫 八丁堀支店 普通預金 0005975 カヤチヨビルカ
※別紙請求書が必要な場合は上記領収書要・不要横枠外に要請求書と記載下さい。
3. その他
 - (イ) キャンセルされる場合は分かり次第、下記連絡先へお知らせ下さい。
3日前から下記キャンセル料を貰い受けます。
3日前~前日までのキャンセル料 ----- 申込利用料金の半額
当日になってのキャンセル料 ----- 申込利用料金の全額
利用料金の返金はキャンセル料及び振込手数料を差し引いた金額を振込みいたします。
 - (ロ) 利用申請書は利用予定月の1ヶ月前から受付いたします。
 - (ハ) 物品販売の目的の用途には利用出来ません。
 - (ニ) 喧騒・振動等により他テナント等の迷惑になる行為はお控え下さい。場合によっては利用を中止していただきます。尚、利用中止の場合の料金は返金致しません。
4. 問合せ・受付 月曜日~金曜日 9:00~17:00 / 休日(土・日・祝祭日・12/30~1/3)
5. 連絡先 〒730-0031 広島市中区紙屋町二丁目2-2
紙屋町ビル株式会社 TEL:082(249)8410 FAX:082(247)1555