

万代島ビル 貸会議室申込書

新潟万代島ビルディング株式会社 行 (FAX 025-248-8664 / TEL 025-248-8661)

下記のとおり、貸会議室の利用を申し込みます。※1,2請求書に印字する会社・団体名、住所となります。請求先が異なる場合は別途お申し付けください。

※1 会社・団体名		担当者名	
※2 住所	〒	TEL	
		FAX	

利用年月日	年 月 日 ()	申込み時間 (30分単位)	: ~ :
		時間数	時間 分
案内板 要・否	案内板表示名 (案内板要の場合)		
利用目的			

※利用形態に○印と、およその利用人数を記入してください。(金額は税抜) 参考:スクール形式で二人掛けにした場合の最大収容人数。

利用別平面	利用形態	人数	利用料金(1時間) <small>(表示は税抜、電気・空調代込)</small>	時間数	金額
	1. スクール形式	名	Aタイプ 15,000円 (104名)	時間 分	円
	2. 口の字型	名	Bタイプ 5,000円 (34名)	時間 分	円
	3. その他 <small>(レイアウトをお示し下さい)</small>	名	Cタイプ 2,500円 (14名)	時間 分	円
	4. 島	名	Dタイプ 1,900円 (8名)	時間 分	円
	※時間外等		タイプ	時間 分	円
①利用料金(時間外料金等含む) 合計					① 円

②備品(税抜単価1,000円)	備考	数量	金額
ワイヤレスマイク			円
マイクスタンド	立ちスタンド 卓上スタンド		円
スクリーン			円
ホワイトボード			円
演台			円
プロジェクター用小台			円
プロジェクター本体	1日¥2,000、半日¥1,000		円
			円
備品代計(税抜)			② 円

支払方法	1. 現金支払 (9~17時) 2. 後日振込	①+② 小計(利用料金+備品代)	円
		③ 消費税[(①+②)×8%]	③ 円
		①+②+③ 合計(税込)	円

備考(ご要望等ありましたらお書きください。)	入室時刻	時 分	退室時刻	時 分
	担当者サイン		担当者サイン	

注意事項

- ・土日、祝祭日、弊社の休日を除く午前9時から午後5時までご利用いただけます。
- ・利用時間は、1時間からで、以降30分単位の申込みになります。
- ・利用申込み時間には、利用者が行なう準備、後片付け等の時間を含みます。
- ・休日及び時間外利用は20%割増となります。
- ・申込み時間を超過した場合は20%割増となります。
- ・飲料などの持込みは自由です。ごみはお持ち帰りください。壁面のテープ貼りは禁止です。
- ・来場者の受付、案内、携帯品の預かり等は利用者にて行なってください。
- ・キャンセルをさせる場合は、休日及び時間外であってもFAXにて承ります。

管理者
新潟万代島ビルディング株式会社
〒950-0078
新潟市中央区万代島5-1 6F
TEL 025-248-8661
担当：中村