

貸会議室 使用申込書

株式会社 中條 御中

貴社の貸会議室を下記のとおり使用致したく申し込みします。

お申込日	平成 年 月 日	申込	変更	取消
申込者	フリガナ		フリガナ	
	会社名		担当者名	
	所在地			
	連絡先	Tel	— —	Fax
使用会議室名	新大宮第 3 ビル 301 室	利用人数		名
設営形式	<input type="checkbox"/> 口の字形式 <input type="checkbox"/> スクール形式			
使用目的				
日時	年/月/日(曜日)	使用時間		使用料(税込)
	. . ()	:	~ :	円
	. . ()	:	~ :	円
	. . ()	:	~ :	円
備考				受付
				領収書

貸会議室 使用規則

株式会社中ちゅうじょう條
 奈良市大宮町 6 丁目 7-3
 Tel 0742-36-0611

1. 使用申込

- ① 使用の申込は必ず本規則をご理解いただき、当社所定の「貸会議室使用申込書」に必要事項を記入の上、**新大宮第5ビル3階 (株)中條本社 (FAX 0742-36-0612)** に提出して下さい。1ヶ月前より受付を開始いたします。
- ② お申込の受付は、平日(月～金曜日) 9:00～18:00です。

2. 使用料金

- ① 3時間からの受付となり、その後1時間単位となります。詳しくは下記をご覧ください。
- ② 会議室のご利用は、原則平日8:30～18:00のみです。
- ③ 使用料につきましては、下記のとおりです。

会議室名	第3ビル301室	第5ビル502室
広 さ	40.38 m ² (12.21 坪)	140.3 m ² (42.4 坪)
定 員	12 名	42 名
料 金 (最初の3時間)	4,500 円 (税抜)	12,000 円 (税抜)
料 金 (毎 1 時 間)	1,500 円 (税抜)	4,000 円 (税抜)

3. 使用料金の納入

- ① 当日使用前、(株)中條 本社 (新大宮第5ビル3階) に使用料金をお支払ください。
- ② 「申込書」提出後の使用取消は、必ず電話にてお申し出下さい。
 予約の取消・日時の変更は早目にお申し出願います。

4. 注意事項

- ① 使用に伴って発生したゴミ類はすべてお持ち帰り下さい。
- ② 喫煙は、所定の場所をお願いします。
- ③ 搬入物品等の盗難・破損事故については、その原因の如何を問わず当社は一切の責任を負いません。
- ④ 会議室内外の建造物、設備、什器備品を毀損・紛失・汚損させた場合は、その損害の賠償を請求いたします。
- ⑤ 新大宮第3ビル301号室は、3階建てビルでエレベーターはございません。
- ⑥ 消費税につきましては、2014年4月1日以降は8%とさせていただきます。