

BPN貸会議室使用申込書

<FAX番号> 026-217-1542

FAXがない方は、お電話にてお申し込みの上、ご利用日当日に受付にてご記入をお願い致します。

ビジネスポートの会議室使用申込書を提出される場合、使用申込者及び使用申込関係者には本会議室使用規則を確認の上、本規約に従い、ビジネスポート及び当社関係会社の指示のもとで当施設を使用することに同意して頂きます。
 ※詳細は弊社HP内にご覧いただけます貸会議室ページの使用規則をご確認ください。http://www.mtg-mbp.co.jp/

お申込者	会社名 団体名			記入日	年	月	日
				ご担当者名	印		
	<input type="checkbox"/> 入口表示 (300円) <input type="checkbox"/> 領収書希望 (宛名: _____)						
	住所	〒 _____					
TEL			FAX				
E-mail	※予約内容の確認のため、メールにてご連絡させて頂く場合がございます。						
ご希望日時	※最短1時間から30分単位でご利用いただけます。(平日午前9時30分～午後5時の範囲) 年 月 日 午前 午後 時 分 ~ 午前 午後 時 分						
ご利用人数 ご希望施設 ※詳細はHPをご覧ください。	名	<input type="checkbox"/> 小会議室① (定員4名・600円/1時間) <input type="checkbox"/> 小会議室② (定員6名・800円/1時間)					
用途	<input type="checkbox"/> 打合せ・会議 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> セミナー・講習会 (広告掲載 あり・なし) <input type="checkbox"/> その他 (_____)						
※会議室はランマクローズタイプです。 ※広告掲載を行う際の施設申込につきましては、ご利用日1ヶ月前までの受付となります。 申込承認後に請求書を発送いたしますので、ご予約日の15日前までに、ご利用料をお支払下さい。 銀行振込手数料はご利用者にてご負担願います。ご利用予定日の1ヶ月前からキャンセル料が発生いたします。							

↓ お申込み後、弊社にてご予約状況を確認の上、FAXにて返信いたします。

弊社記入欄	<input type="checkbox"/> ご予約をお取りしました。下記の通り利用料をご請求申し上げます。 お支払は原則、現金前払いとなります。利用当日の5分前までに受付にてお支払いください。
	<input type="checkbox"/> ご予約をお取りできませんでした。 ご希望の日は既にご予約が入ってありました。誠に申し訳ありませんが、別日時にてご予約をお願い致します。

ご請求金額		【備考欄】
会議室利用料	円	
	円	
消費税	円	
総計	円	

※上記のご予約を取り消し希望の際は署名捺印のうえFAX送信をお願い致します。

年 月 日 ご署名 印