ＢＰＴ貸会議室使用申込書

〈ＦＡＸ番号〉０３-５８３１-５８５１　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内にござい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
		□入□表示（300円）□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	□ 小会議室①（定員６名・800円／１時間） □ 小会議室②（定員６名・600円／１時間） □ 小会議室③（定員６名・600円／１時間） □ 大会議室　（会議室②③仕切無し定員１２名・1,200円／１時間）		
用途		□打合せ・会議　□面接　□セミナー・講習会（広告掲載　あり・なし） □その他（　　）		

※会議室はランマオープンタイプです。
※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	□ 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。
	□ ご予約をお取りできませんでした。
	ご希望の日時は既にご予約が入っておりました。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

お問い合わせ先：ビジネスポート竹の塚（ＢＰＴ）　ＴＥＬ：０３－５８３１－５８５０（平日９：００～１７：００）