ＹＢＰ貸会議室使用申込書

〈ＦＡＸ番号〉045-227-4233　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約を確認の上、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。※詳細は当施設のホームページの利用規約をご確認ください。http://www.mtg-mbp.co.jp/

お申込者	会社名			記入日	年　月　日
		□ 入口表示（300円）　□ 領収書希望		ご担当者名	印
	住所		ＴＥＬ		
			ＦＡＸ		
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。 年　月　日　午前 午後　時　分　～　午前 午後　時　分				
ご利用人数	名	ご利用希望施設　※詳細はＨＰをご覧ください。 □ 小会議室（定員４名・600円／1時間） □ 大会議室（定員12名・1,500円／1時間・ランマクローズ） □ セミナールーム（定員24名・2,400円／1時間・ランマクローズ）			
用途	□打合せ・会議　□面接　□セミナー・講習会 □その他（　　）				

※面接でご利用の場合には、個人情報保護のため大会議室のご利用をお願い致します。
※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のご負担とさせて頂きます。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。	□ ご予約をお取りできませんでした。
	下記の通り、利用料金をご請求申し上げます。 ※お支払は前払いです。	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。

御請求書	
会議室利用料	円
	円
	円
消費税	円
総計	円

□ 利用当日の５分前までに現金にてお支払いください。
□（　月　日）までにお振込をお願い致します。
振込先；みずほ銀行　千葉支店　普通　１９４１０３９　ｶ)BUIL-NETﾌﾛﾝﾃｲｱ　※全て半角
※振込手数料は貴社にてご負担願います。　※必ずご予約時と同名義にてお振込ください。

※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：横浜ビジネスポート（ＹＢＰ）　ＴＥＬ：０４５－２２７－４２３０（平日９：００～１７：３０）