

会議室使用申込書(青森柳町ビル用)

| | | | |
|----------------------|------------------|----------------|--|
| 使 用 会 議 室 | 6階 会議室 | | |
| 使 用 日 時 | 月 日 (曜日) 時 ~ 時 | | |
| 使 用 目 的 | | | |
| 人 数 | 名 | | |
| ビル内駐車場ご利用の有無 | 有 ・ 無 (台) | | |
| 有 料 サービス ご 利 用 の 有 無 | プロジェクター 有 ・ 無 | スクリーン 有 ・ 無 | |

上記のとおり申込します。

令和 年 月 日

テナント名
申 込 者

印

青森柳町ビル 管理事務所 宛

| 使用料 (税別) | 会議室区分 | 午 前 (9~12時) | 午 後 (12時~17時) | 全 日 (9時~17時) |
|-------------|--------|-------------------------|------------------|-----------------|
| | 6F 会議室 | 3,000円 | 4,000円 | 6,000円 |
| | 有料サービス | ・プロジェクター / スクリーン 各 500円 | | |
| | | | | |
| | 駐車場 | 1台につき 60分 150円 | | |

使用要領

1. 会場の準備はご利用者でお願いします。
2. お茶等の準備はありませんので、ご利用者側でご用意下さい。
3. 会議室使用後はご利用者側で後片づけをお願いします。
4. 施設、備品等を破損したときは、弁償して頂きます。
5. 土、日、祝日などの営業時間外のご利用は原則できません。
6. お申込み前に、ご利用規約をご一読下さいます様をお願いします。