



FAX.092 - 271 - 2393

博多港センタービル貸会議室 使用申込書

「博多港センタービル貸会議室使用要領」(<http://port-hakata.co.jp/bldg/meetingroom.html>)を承認のうえ、下記の通り申し込みます。 ※太枠内の必要事項にご記入のうえ、該当項目には☑をして下さい。

申 込 者	会社名	担当者名 [_____]			
	住所	〒 _____			
	TEL	_____	_____	FAX	_____
使用日時 (30分単位)	平成 ____年 ____月 ____日 ____時 ____分 ~ 平成 ____年 ____月 ____日 ____時 ____分				
使用会議室	<input type="checkbox"/> 第1会議室	<input type="checkbox"/> 第2会議室	<input type="checkbox"/> 第3会議室	入場人員	名
使用内容	1. ご利用内容				
	2. 机・椅子・マイク等の配置図 (以下にご記入下さい。設営はビル管理者が行います。)				
※尚、机は(二人掛け用)、マイク一式は(ワイヤレスマイク2本、コードマイク2本)です。					
備品使用	<input type="checkbox"/> プロジェクター(3,000円) <input type="checkbox"/> DVDプレイヤー(1,000円) <input type="checkbox"/> マイク一式(1,000円) ※税別				
お支払方法	<input type="checkbox"/> 現金 (*受付時間は9:00~12:00及び13:00~17:00の間。但し、土・日・祝日は休業です。) <input type="checkbox"/> 銀行振込 (*ご請求先が上記のご名義と異なる場合は下記の備考欄にご記入ください。)				
備考	_____				

使用料	会議室使用料	備品使用料	消費税	合計
	_____	_____	_____	_____

受付印

【注意事項】

- *キャンセル料については、ご利用前日ご利用料金の50%、ご利用当日ご利用料金の100%を頂きます。
- *料金を現金払いされるお客様は、上記受付時間内に、7階事務所にてお願い致します。
- *ご利用当日は管理人室にお立ち寄りください。会議室の鍵の受け渡しがございます。
- *設営等につきましては警備員がご対応します。

博多港開発株式会社
TEL.092(263)0112/FAX.092(271)2393