名古屋市中村区名駅2丁目45番19号 桑山ビル4階　TEL:052-589-6850
FAX:052-541-3223

※当社使用欄

受付	／
郵送	／

桑山ビル貸し会議室 利用申込書

※必ずお電話にてご予約した上で、この用紙を送信して下さい。　申込日　　年　　月　　日

申込者	会社名		業種	
	所在地	〒 TEL:　　FAX:		
	担当者	氏名:　　㊞	携帯:　(　　)-(　　)-(　　)	
		部署名:	E-mail:	

□初めての利用　□2回目の利用　□3回目以上の利用　□久しぶりの利用　□その他(　　)

利用日時	西暦　　年　　月　　日(　　)　　時　　分 ～　　時　　分 ※準備・後片付けを含めた時間をご予約下さい。開場はご予約時間の10分前となります。受付は4階です。
利用目的	□会議　□面接　□会社説明会　□セミナー　□研修　□その他(　　)
利用人数	名　　※最大収容人数以上のご入室は法律上お断りしております
利用会議室	□8A(8階)　150名　　□408(4階)　50名
設営について	スクール形式　での貸出となります。 ※机・椅子などを動かした場合、ご予約時間内に原状復帰をして下さい。

備品予約(各1) 全て税抜金額	□ 150インチ吊式スクリーン【8A会議室のみ利用可】(¥6,600)	□ 80インチ置型スクリーン　(¥3,300)
	□ 120インチ吊式スクリーン【408会議室のみ利用可】(¥6,600)	□ 液晶プロジェクター【PC対応】　(¥11,000)

飲食 全て税抜金額	□ 緑茶ペットボトル【500ml】(¥154)　本	□ 水ペットボトル【500ml】(¥132)　本
	□ 弁当　《商品名》　(¥　　)　個(　　:　　頃) ※2週間前までにご注文下さい	

看板表示名	□ 不要　□ 必要　[　　] ※1Fロビーと会場階エレベーター前にご用意致します。　20文字以内

支払方法	□ 銀行振込　[振込名義:　　]　※手数料はお客様負担となります。 ※お振込名義が、会社名と異なる場合はご記入下さい。お振込の確認ができない場合がございます。

備考欄

会議室ご利用にあたり、「桑山ビル貸し会議室 利用規約」に関する同意を頂いております。　**署名がない場合、ご予約をお受けできません。**

桑山ビル貸し会議室 利用規約

・会議室内での飲食も可能ですが、使用後にゴミの放置(ケータリングを除く)や、過度な汚れを発見した場合は、
清掃料として[￥3,300]を請求致します。

・利用時間は、搬入(入室)から搬出(退室)までの一切の時間を含みます。入退室時間は厳守下さい。
時間延長の際には相当分を別途請求致します。

・本申込書に記載されている最大収容人数は消防法によって定められています。収容人数以上の入退出はできません。

・キャンセル料は全ての(備品・ケータリング含む)料金に発生致します。
また、キャンセル料は地震・台風等の天災・火災・その他不可抗力によってご利用いただけない場合にも適用されます。

・上記事項の他、弊社HPに記載されている利用規約を確認の上、同意致します。
桑山ビル貸し会議室利用規約　→　https://kuwayama-kaigishitsu.com/service.html

利用申込みに際し上記全事項を確認の上、同意致します。

年　　月　　日

署名　　㊞