

カリーノ宮崎 貸会議室 使用申込書

！【厳守】！  
ご使用ご希望日2か月前の月の1日/10:00からお申込いただけます。  
必ず、ご使用ご希望日7日前の17:00迄にFAXにてご提出ください。  
なお、お申込み内容により、お申込みをお断りさせていただく場合がございます。  
予めご了承ください。

|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
| 申込日 | 年 | 月 | 日 |
| 申込者 |   |   |   |
| 担当者 |   |   |   |
| 連絡先 |   |   |   |

カリーノ宮崎貸会議室を使用するにあたり、本申込書を提出いたします。なお、申込および使用にあたっては、下記の注意事項を順守する事を承諾いたします。また、当方の対応によって貴社より苦情・異議・請求等を受けた場合は、速やかに必要な調査を実施し報告するとともに、貴社に対して損害を与えた場合は、誠意をもって対応いたします。

|      |            |                   |
|------|------------|-------------------|
| 内容   | 件名         |                   |
|      | 用途         | 会議 ・ その他( )       |
| 場所   | 会議室B       |                   |
| 人数   | 約 _____ 名  |                   |
| 日時   | 日(期間)      | 年 月 日 ( ~ 年 月 日 ) |
|      | 時間         | 時 分 ~ 時 分         |
| 使用者  | 会社名 / 責任者名 | /                 |
|      | 連絡先        | TEL: FAX: E-mail: |
|      | 当日連絡先      | 携帯電話:             |
|      |            |                   |
| 特記事項 |            |                   |

|            |                               |
|------------|-------------------------------|
| 【 概要・料金等 】 |                               |
|            | 会議室B (38.51㎡/11.65坪)          |
| ご使用可能日時    | 月～日 / 10:00～17:00             |
| 料金         | 1時間当り 3,000円(別途 消費税)          |
| 設備         | テーブル:8台 ・ イス:16脚 ・ ホワイトボード:1台 |

- 【 注意事項 】
- ① ご使用ご希望日2か月前の月の1日/10:00からお申込いただけます。
  - ② 什器・備品の貸出しは行っておりません。
  - ③ 当会議室は対内的会議使用を想定しております。物販等営業を目的とする用途や、勧誘、外部向けセミナーなどの他、当社が不適当と判断するご使用もお断りいたします。
  - ④ ご使用可能時間帯は、10:00～17:00です。なお、料金は、鍵の貸出しからご返却までの時間を基に、1時間単位で計算いたします。
  - ⑤ 会議室は施錠しております。ご使用開始の前に、カリーノ宮崎ビル9F/カリーノ宮崎運営管理事務所にて鍵をお受取りください。
  - ⑥ 会議室内は禁煙です。なお、飲食は可能です。※ゴミはお持ち帰りください。
  - ⑦ 会議室内での音量の大きさにご配慮をお願いいたします。
  - ⑧ 退室時は、入室時と同じ状態に回復し、レイアウトの復元・清掃・ゴミの持ち帰りを行ってください。
  - ⑨ ご使用後は、カリーノ宮崎ビル9F/カリーノ宮崎運営管理事務所へ鍵をご返却ください。なお、その際に料金を現金でお支払いいただけます。
  - ⑩ その他、ご不明な点はカリーノ宮崎運営管理事務所へお問合せください。
- お問合せの際のご連絡先：カリーノ宮崎運営管理事務所 TEL:0985-27-4111（受付時間 / 10:00 ～ 17:00）

〔 管理・お問い合わせ 〕

〒880-0805 宮崎市橘通東4-8-1 カリーノ宮崎9F  
株式会社 カリーノファシリティーズ / カリーノ宮崎運営管理事務所 / TEL:0985-27-4111, FAX:0985-27-4419

..... 当社使用欄 .....

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| 使用時間 ・ 使用料金 | 合計(税込) | 受付・連絡 | 入金確認 |
| 時間 円        |        | 日付    | 担当者  |
| 消費税         |        | /     |      |
| 円           |        |       |      |