

貸会議室申込書・受付書

(申込書は必ずFAXでお送り下さい)

管理社名 株式会社NLC
及び住所 大阪市淀川区西中島5丁目9番5号

電話 0120-515-503

F a x 06-6305-0577

担 当

申込日 西暦 年 月 日

《ご希望のホール・時間に○をお付けください。》

会議室名	チサンマンション第7新大阪 1階貸会議室(60席)			
料 金	9:00~17:00	16,000円 (別途消費税)	9:00~13:00 13:00~17:00	8,000円 (別途消費税)
	ご延長の場合は1時間2,000円(税別)になります。			

利用日時	西暦 年 月 日 ()	利用人数	人
	時 分 ~ 時 分	使用目的	

備品・機材	机・イス・プロジェクター・スクリーン・ホワイトボード ※プロジェクターとPCとの接続機器はお客様でご用意ください。 ※室内にマイクの設備はございません。マイク・音響機器のお持ち込みはお断りしております。
-------	---

申込者	フリガナ		業 種	
	法 人 名			
	住 所			
	電 話		F A X	
	利用責任者			
	携 帯 番 号			

請求先	宛名:	
	住所: (〒)	

案内板名	
あり・なし	名称

管理会社記入欄	
	円
支払期日	西暦 年 月 日

《使用上の注意事項》

※プロジェクターとPCとの接続機器はお客様でご用意ください。

- ①ご予約は利用日より2週間前までにお願い致します。
- ②資料・資材等のお荷物のお預かりはお断り致します。
- ③会議室には、常駐のスタッフはおりませんので予めご了承下さい。
- ④会議室内含め、全館禁煙となっております。(南側出口に喫煙コーナーがございます)
- ⑤会議室内での飲食は原則禁止ですが、蓋付き(ペットボトル等)の飲み物のみ持ち込み可能です。但し、ゴミ等はお持ち帰り下さい。
- ⑥ビル内入居者様の迷惑となるような大きな音等を出す行為はご遠慮下さい。
- ⑦使用目的以外のご利用、利用権の譲渡、転貸はお断り致します。
- ⑧ご利用後は、机・イス等の備品を所定の位置に戻した上でご退出頂くようご協力をお願い致します。

チサンマンション第7新大阪貸会議室利用規約

《ご利用方法》

①お問い合わせ

お電話にて会議室の空き状況をご確認下さい。

TEL : 0120-515-503

②お申込

ご利用日の2週間前までに申込書にご記入頂き、FAXにて送付して下さい。

受付完了後、弊社より受付書を送付致します。

③お支払い

お申込み受付後、弊社より請求先に請求書を郵送致します。

お支払期日までに請求書記載の指定口座へお振込み下さい。

※銀行振り込み明細書をもって領収書の発行に代えさせていただきますので
ご了承下さい。

④キャンセル及び日程の変更

下記の料金が発生いたしますので、ご注意下さい。

- ・ 会議室ご利用の1週間前まで → 使用料の30%
- ・ 会議室ご利用の3日前まで → 使用料の50%
- ・ 会議室ご利用の1日前まで → 使用料の80%
- ・ 会議室ご利用の当日 → 使用料の全額

※台風・大雨・降雪など天災の事由によりキャンセルされる場合もキャンセル料の対象となります。但し、当日午前中に警報が発令された場合のキャンセル料金は無料となります。

⑤使用上の注意事項

- ・ 室内にマイクの設備はございません。マイク・音響機器のお持ち込みもお断りしております。
- ・ 資料・資材等のお荷物のお預かりはお断り致します。
- ・ 会議室には、常駐のスタッフはおりませんので予めご了承下さい。
- ・ 会議室内含め全館禁煙となっております。
(南側出口に喫煙コーナーがございます)
- ・ 会議室内での飲食は原則禁止ですが、蓋付き(ペットボトル等)の飲み物のみ持ち込み可能と致します。但し、ゴミ等はお持ち帰り下さい。
- ・ ビル内入居者様の迷惑となるような大きな音等を出す行為はご遠慮下さい。
- ・ 使用目的以外のご利用、利用権の譲渡・転貸はお断り致します。

NLCの貸会議室 案内地図



