

# 貸会議室申込書・受付書

(申込書はFAXまたはメールでお送り下さい)

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

メール [info@nlc-japan.jp](mailto:info@nlc-japan.jp)

申込日 西暦 年 月 日

ご利用の会議室に○をご記入下さい。

利用時間	9:00~18:00	
会議室名	NLC新大阪8号館11階 大会議室 (36名)	NLC新大阪8号館11階 小会議室 (8名)
料 金	3500円 (税別) /時間	2000円 (税別) /時間

利用日時	西暦 年 月 日 ( )	案内板名 (例: ●●セミナー等)	
	時 分 ~ 時 分	要・不要	

申込者	フリガナ			使用目的	
	法人名				
	住所				
	電話		F A X		
	利用責任者				
	携帯番号		e-mail		

送請求先書宛	宛名:				
	住所: (〒 )				

管理会社記入欄				
時間		円 (税込)		
支払期日	西暦	年	月	日

## 《使用上の注意事項》

※マイク・音響機器のお持ち込みはお断り致します。(室内にマイクの設備はございません。)

※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。

※ご予約時間内での退室をお願いしております、お応え頂けない場合は延長料金をご請求させて頂く事もございますので、ご了承くださいませ。

- ・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。
- ・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) の飲み物のみ持込み可能です。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。

★鍵の解錠施錠は当スタッフがいたします。備品は会場内に設置しております。当日は直接会場へ入室頂き、ご利用下さいませ。尚、お帰りの際は原状回復をお願い申し上げます。

# 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週間前迄に申込書にご記入頂き、FAXかmail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 → 使用料の30%
- ・会議室ご利用の3日前 → 使用料の50%
- ・会議室ご利用の1日前 → 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。
- ・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。
- ・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。
- ★鍵の解錠施錠は当スタッフが行います。備品は会場内に設置しております。  
当日は直接会場へ入室頂き、ご利用下さいませ。  
尚、お帰りの際は原状回復をお願い申し上げます。

# NLCの貸会議室 案内地図

