

*お申込前に必ず空き状況を電話にてご確認の上、仮予約をしてください。【TEL042-527-2700】

立川商工会議所会議室使用申込書(FAX:042-527-5913)

申込日 年 月 日

| | | | |
|--------------------------|--|--|---|
| よみかた | | | |
| 企業・団体名 | | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| ご連絡先 | TEL: - - 内線() | FAX: - - | |
| | 所属 | 部 課 | 役 職 |
| 料金区分 | <input type="checkbox"/> 会員 | | <input type="checkbox"/> 一般 |
| 請求書送付先 (上記と異なる場合のみ) | 〒 | | 以前にこちらを利用したことが <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> 今回が初めて |
| | 請求書宛名() | | |
| 使用日 時間区分 | 年 月 日 () | | |
| | <input type="checkbox"/> 9:00~12:00 | <input type="checkbox"/> 13:00~17:00 | <input type="checkbox"/> 18:00~21:00 |
| 使用会議室 | <input type="checkbox"/> 11階 第4会議室 | <input type="checkbox"/> 11階 第5会議室 | <input type="checkbox"/> 11階 第6会議室(第4+第5) |
| 入・退室予定時間 (実際のご利用予定時間) | 入室: 時 分頃 ・ 退室: 時 分頃 | | |
| 使用時間の延長 | <input type="checkbox"/> 8:30~9:00(事前) | <input type="checkbox"/> 12:30~13:00(事前) | <input type="checkbox"/> 17:30~18:00(事前) |
| | <input type="checkbox"/> 12:00~12:30(事後) | <input type="checkbox"/> 17:00~17:30(事後) | <input type="checkbox"/> 21:00~21:30(事後) |
| セミナー・講演会等の 開始・終了時間 | 開始時刻 時 分 ~ 終了時刻 時 分 | | |
| 使用目的および内容 (できるだけ具体的に) | | | 使用予定人数 名 |
| 貸出品の使用 | <input type="checkbox"/> マイク <input type="checkbox"/> ホワイトボード <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> 机・椅子追加(組) (1組:机1・椅子3) | | |
| 室内への持込 | <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ⇒ | 持込物・数量 (具体的に) | |
| 1Fエントランス 掲示板の使用※ | <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり : 別途申請書添付 ※掲示物は持参または掲示板へ直接ご記入下さい | | 搬出入用 エレベーターの使用 |
| | | | <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり : 別途申請書添付 |
| 販売・入場料等徴収 | 販売 行為 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり | 入場料・参加費等徴収 | <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり |
| 備考 | | | |

・該当箇所チェック“レ”を入れてください。必ず全てご記入下さい。記入漏れがある場合は再送して頂くことができます。

<注意事項>以下の注意事項をお読みいただき、内容に同意された方は同意欄にチェックの上、FAXにてお申し込みください。

- 1.「会議室等使用規定」を必ずご覧ください。
- 2.「新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う立川商工会議所会議室ご利用に関するお願い」を必ずご覧ください。
- 3.お申込に際し、使用目的・入退室時間内容をご明記ください。目的・時間によってはお断りすることがありますので、予めご了承ください。
- 4.利用料金については前払いとなっています。請求書到着後、振込期限内にお振込みください。
振込期限内に入金が確認できない場合は、キャンセルさせていただきます。
- 5.使用時間には準備および原状回復の時間も含まれます。

※チェックのない場合は受付ができません

本申込書にご記入いただきました個人情報、企業・個人としての個人情報利用の他、商取引の照会・斡旋等商工会議所が行う事業の実施・運営や各種連絡・情報提供のため利用することがあります。

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> 上記の注意事項に同意して申し込みます |
| ご署名 |

| | |
|----------------------------|--|
| 【立川商工会議所処理欄】 | |
| ・請求書送付 年 月 日 請求NO () | |
| ・請求金額 計 ¥ 会場料 ¥ | |
| 備品代 マイク¥ ・P¥ ・S¥ ・B¥ ・机椅子¥ | |
| ・入金確認 年 月 日 | |

使用時間の延長(事前・事後)料金表

(税込)

| 時間帯 | 平日料金 | 土日祝日料金 |
|-----------------|-------|--------|
| 8:30～ 9:00(事前) | 5,500 | 6,600 |
| 12:00～12:30(事後) | 5,500 | 6,600 |
| 12:30～13:00(事前) | 5,500 | 6,600 |
| 17:00～17:30(事後) | 5,500 | 6,600 |
| 17:30～18:00(事前) | 5,500 | 6,600 |
| 21:00～21:30(事後) | 5,500 | 6,600 |

キャンセル料一覧

| 使用取り消しの日 | キャンセル料 |
|-------------------|-----------|
| 使用日の90日～60日前まで | 全料金の 10% |
| 使用日の59日前以降～30日前まで | 全料金の 20% |
| 使用日の29日前以降～15日前まで | 全料金の 50% |
| 使用日の14日前以降～7日前まで | 全料金の 80% |
| 使用日の6日前以降 | 全料金の 100% |