平成　　年　　月　　日(　　)

株式会社アセット　　行
（アクア宮崎ビル　会議室）
FAX送信先：0985-28-0791
MAIL送信先：asset@mirror.ocn.ne.jp

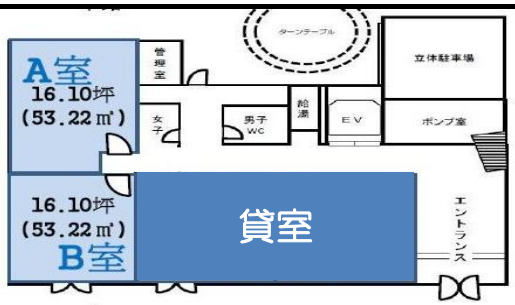
お問合せ先：0985-28-0345
（平日9:00～17:00）

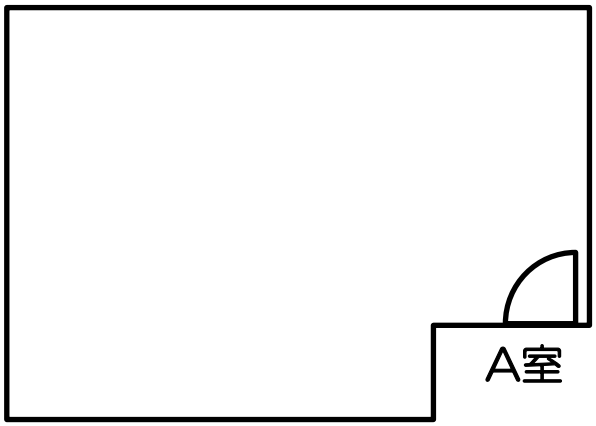
会議室利用申込兼使用承諾書

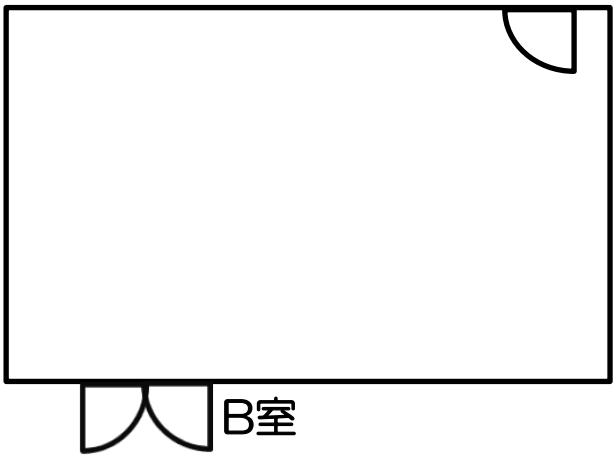
下記の予定で、アクア宮崎ビルの会議室利用を申し込みます。

日　　程	平成　　年　　月　　日（　　）
ご利用時間	AM／PM　　：　　～　AM／PM　　：
ご利用場所	宮崎市橘通西2丁目4－20　アクア宮崎ビル　1F
ご 利 用 室	A室（ビル西側）　　・B室（ビル東側正面）
ご利用人数	名
ご利用備品	ホワイトボード・長机・椅子・無線LAN
机　配　置	ロ型　・　コ型　・　学校形式　・　その他

・机配置のご希望がある場合は、㊦図にレイアウトをご記入下さい。
・ビル正面やエントランス等に、会議室利用の掲示をされる場合は、事前にお申し出頂き、管理人の指示に従って掲示して下さい。







◇会議室利用規約◇

1．会議室への荷物や備品の搬出入は、建物に傷を付けないよう、来館者やテナント様にご迷惑のないよう充分に注意します。
2．会議室その他いずれの場所とも清潔に使用するよう心掛け、破損・汚損のないよう注意します。
（破損・汚損等が発生した場合は、別途見積にて後日精算します）
3．洗面所・トイレ・給湯室・廊下・エントランス等に備品や什器を放置しません。
4．喫煙は、決められた場所で行い、火の始末には充分に注意します。
5．会議室の使用時間は、契約時間を厳守し時間外使用は、別途精算します。
6．ゴミが出た場合は、全て持ち帰ります。
（弁当やペットボトル・空き缶等を廃棄する際は、別途精算します）
7．キャンセルの場合は、1週間前までにFAX・またはメールにてご連絡致します。
（キャンセルの連絡が遅れた場合は、会議室使用料全額を精算します）

上記の通り、会議室を使用し、万が一の修理費用他・損害賠償費用・時間外使用料が発生した場合別途見積にて精算致します。

会社名	㊞
住所	
会社TEL・FAX	TEL：　　FAX:
会社(担当者)アドレス	
担当者名	㊞
当日連絡先(携帯TEL)	