

NKビル 会議室利用申込書

F A X 0153-23-4846

下記内容を明記していただき、FAXで受付します。

(申込先) 根室交通株式会社 N K ビル管理運営責任者

NKビル会議室を利用したいので、次の通り申込みます。

令和 年 月 日

行事名	※ご記入して頂いた名称を館内に表示させて頂きます。																												
団体名																													
申込者・連絡先 ※当日に連絡可能な電話番号（携帯等）をご記入下さい。	氏名	様																											
	TEL (携帯)	()	FAX	()																									
当日の 利用責任者	利用責任者 様																												
支払者・支払方法	支払者名 様 (振込み ・ 現金)																												
利用年月日	令和 年 月 日 () 曜日 ~ 令和 年 月 日 () 曜日																												
準備も含めた 実際の利用時間	: ~ :				イベント開催時間 : ~ :																								
人数	名		利用スペース (○をしてください)		①椅子 脚 ②机 枚 ③マイク 個 ④プロジェクター・スクリーン 使用 有・無																								
会議名表示希望	有・無		Aホール (40坪)	Bホール (20坪)	A・Bホール (60坪)																								
行事概要・駐車場利用 に関する注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 行事・会議の概要を教えてください。 (利用目的) ● 撮影や放送を行う場合は事前にご連絡ください。 (撮影・放送内容) ● 飲食の有無 (会場内・持ち込み) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ● 会場の設置について <input type="checkbox"/> 当社設置 <input type="checkbox"/> お客様ご自身で設置 ※当社で設置の場合は、別途設置料が加算されます。 ● ご利用状況により、通常清掃を超える清掃が必要となった場合 別途清掃費用(実費)を申し受けます。 同意 (します・しません) ● 駐車場利用に関する注意事項の確認 (NKビル利用者への周知) 敷地内契約者専用駐車場および近隣駐車場に無断で駐車をしないことに 同意 (します・しません) NKビル正面に普通車2台分の駐車スペースがございます。 																												
<p>『記入・提出上の注意』</p> <p>利用希望日の12ヶ月前の同日から申込みを受付けます。</p> <p>利用申込は会議室申込書FAXで提出してください。</p> <p>会議室の使い方やイベントの内容等の確認をさせて頂きます。</p> <p>※場合によっては、ご利用できないこともあります。</p> <p>■ご記入いただいた個人情報は、申込者との連絡・調整のみに使用します。</p> <p>[記入欄]</p>																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>申込書受領</th> <th>承認 ①</th> <th>承認 ②</th> <th>連絡</th> <th>入力</th> <th>確認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>名前</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						申込書受領	承認 ①	承認 ②	連絡	入力	確認	名前																	
申込書受領	承認 ①	承認 ②	連絡	入力	確認																								
名前																													
						備考																							