

※太枠内のみご記入下さい。



AIM 会議室 使用 申込書

平成 年 月 日

株式会社北九州輸入促進センター (KIPRO) 宛

FAX: 093-551-8826

【申込者】

会社名				①		
団体名						
住所	〒					
担当者名						
連絡先	TEL: ()	—	携帯: ()	—	FAX: ()	—

下記 AIM 会議室注意事項を承諾のうえ、AIM 会議室の使用を申込みます。

ご利用目的	<input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> 商談 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> その他()			
ご利用内容				
館内掲示	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 ※要にチェックの場合は、掲示名称を下にご記入下さい。			
掲示名称	(館内掲示要の場合のみ)			
ご利用日 (申込日より3ヶ月先迄)	平成 年 月 日 (曜日)	(複数日の場合は下記にご記入下さい。)	利用人数	
	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (日間)		人	
使用会議室	利用時間	備考	面積(m ²)	定員(人)
<input type="checkbox"/> AIM21 会議室	: ~ : (時間)		30.18	12
<input type="checkbox"/> 41 会議室	: ~ : (時間)		30.80	18
<input type="checkbox"/> 71 会議室	: ~ : (時間)		109.61	33
<input type="checkbox"/> 72 会議室	: ~ : (時間)		117.01	30
<input type="checkbox"/> 会議室	: ~ : (時間)			

備品追加申込欄 備品使用 有 (下記表に数量をご記入下さい) 無 ※金額は税抜表示

長机(¥200)	台	プロジェクター(¥5,000)	台	LAN ケーブル	本	
椅子(¥100)	脚	スクリーン(¥1,000)	台	パーティーション	枚	

重要 AIM 会議室注意事項

※本会議室をご利用頂くお客様は『AIM ビル貸会議室利用規約』に同意したものとします。

※ご利用前一定期日でのキャンセルについてはキャンセル料が必要となります。

- ・ご利用日の7日前から2日前 使用料金の 50%
- ・ご利用日の前日から当日 使用料金の100%

※会議室につきましては、テナント様のご入居の用途に供する可能性がありますので、ご入居が決定となりました際には別の会議室をご利用いただくこととなりますのであらかじめご了承下さい。

----- K I P R O 使用欄 -----

請求金額内訳		請求書発行 H 年 月 日付	
会議室使用料	円	請求書 No. 備考	
備品使用料	円		
消費税	円		
請求金額	円		

T

課長	担当