

※太枠内のみご記入願います

AIM 会議室 使用 申請 書

平成 年 月 日

株式会社北九州輸入促進センター 様

FAX:093-551-8826

【申請者】

団 体 名	(印)
住 所	〒
担当者名	
連 絡 先	TEL FAX

AIM 会議室 注意事項を承諾のうえ、下記のとおりAIM会議室の使用を申請いたします。

ご利用内容	<input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> 商談 <input type="checkbox"/> その他()		
館内掲示	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 ※ 要にチェックした場合、掲示名称をご記入ください。		
掲示名称			
会議内容			
ご利用日	平成 年 月 日 (曜日)	利 用 人 数	人
使用 会 議 室	利 用 時 間	備 考	
<input type="checkbox"/> AIM 21 会議室	: ~ : 時間		
<input type="checkbox"/> AIM 22 会議室	: ~ : 時間		
<input type="checkbox"/> 41 会議室	: ~ : 時間		
<input type="checkbox"/> 72 会議室	: ~ : 時間		
<input type="checkbox"/> 会議室	: ~ : 時間		

備品追加申込欄

長机	台	プロジェクター	要・不要	パーテーション	枚
椅子	脚	LANケーブル	本		

※午前9:00よりのご予約の場合、会議室の開錠は利用開始5分前とさせていただきます。

※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%

※現在ご利用いただいております会議室につきましては、テナント様の入居の可能性がございますので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。

上記のとおりAIM 会議室の使用を許可してよろしいか。

請求金額内訳		請求発行 H 年 月 日付	
会議室使用料	円	請求書 No.	
備品使用料	円	備 考	
消費税(5%)	円		
請求金額	円		

課長	担当