

| | |
|-----|--------|
| 受付印 | 階 |
| | 8階・11階 |

津駅前都市開発株式会社

TEL 059-222-4122

FAX 059-224-6066

E-mail ust-tsu4@za.ztv.ne.jp

会議室使用申込書

| | |
|--------|-----------------|
| 申込日時 | 年 月 日 |
| 会社名 | |
| 担当者名 | 印 |
| 電話番号 | — — |
| 使用日時 | 年 月 日 () : ~ : |
| 使用目的 | |
| ※会社使用欄 | 使用料金 |

1. 使用料金

| 利用時間 | 使用料金 |
|------------------|---------------|
| 9:00～12:00 (午前) | 6,000円 + 消費税 |
| 13:00～17:00 (午後) | 8,000円 + 消費税 |
| 9:00～17:00 (1日) | 16,000円 + 消費税 |

- ・午前、午後、1日でお申し込み下さい。
- ・超過料金は、2,000円+消費税/時間です。
- ・毎月1日～末日で締めさせていただきます。使用料金は、家賃などとあわせて請求させていただきます。
- ・利用可能人員は、42名までです。
- ・プロジェクター使用料は2,000円+消費税/1日です。

2. 利用時間 9:00から21:00を原則とします。

前記以外のご利用の場合には、ご相談ください。

3. 申込方法 会議室の使用申込書をご記入の上、管理事務所（8F）へご持参ください。

4. ご利用にあたっての注意事項

- ・会議が終了しましたら、管理事務所（内線2808）または、防災センター（内線2000）へお電話ください。
- ・飲酒・飲食は、ご遠慮してください。
- ・机・イス・ホワイトボードなどは、使用前の状態にしてお戻してください。
- ・会議室は禁煙とします。
- ・スクリーンをご利用の場合は、管理事務所にお申し出ください。