

太枠内をご記入ください。

会議室使用申込書兼受付書

神戸ハーバーランド株式会社 宛

申込日

申込者	住所			
	会社・団体名			
	担当者			
	電話		メール	

次のとおり会議室の使用申込いたします。

使用日		開始時間		終了時間	
変更日					

	部屋名	時間帯	使用有無	金額（税抜き）		
申込内容	8階大会議室	午前 9～12時		9,000	ご希望の部屋及び時間帯の使用有無の欄で「1」または「2」をご記入ください。	
		午後 13～17時		12,000		
		夜間 18～21時		9,000		
		終日 9～21時		30,000		
		延長 時間		3,000		
	8階小会議室	午前 9～12時		3,000		<注意事項> ・使用日の1週間前（同曜日）からキャンセル料(使用料の100%)が発生します。 ・上記期間含め、1回に限り日程変更可能です。
		午後 13～17時		4,000		
		夜間 18～21時		3,000		
		終日 9～21時		10,000		
		延長 時間		1,000		
	地下1階会議室	午前 9～12時		4,500	時間帯及び部屋の変更はできません。	
		午後 13～17時		6,000		
		終日 18～21時		4,500		
		夜間 9～21時		15,000		
		延長 時間		1,500		
	追加備品 プロジェクター			3,000	合計額 円	

支払い方法		現金払い
		振り込み

いずれかに「○」をご記入ください

申込受付書

様

受付印

上記の通り申込を受付いたしました。