

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」を選択ください。 <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。 時間帯及び部屋の変更はできません。
		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	
		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	
		午後 13~17時		6,000	
		夜間 18~21時		4,500	
		終日 9~21時		15,000	
		延長 時間		1,500	
追加備品	プロジェクター		3,000		
				合計使用料	0 円
				消費税 (10%)	0 円
				合計額	0 円

支払い方法	<input type="checkbox"/>	現金払い
	<input type="checkbox"/>	振り込み

いずれかに○をご記入ください。

申込受付書

様

上記の通り申込を受付いたしました。

受付印