

# カルタスホール会議室利用申込書

(申込日) 令和 年 月 日

次のとおり利用を申し込みます。

申込者	住所				連絡先電話番号
	ふりがな 団体名 氏名				(法人・団体の場合) 担当者名
利用年月日	令和 年 月 日 ( )			利用者数	名
利用会議室	<input type="checkbox"/> 第1会議室		<input type="checkbox"/> 第2会議室		<input type="checkbox"/> Room A
	<input type="checkbox"/> 第3会議室		<input type="checkbox"/> 第4会議室		<input type="checkbox"/> Room B
利用目的 (具体的に)	会議・打合せ	研修・講習	交流会・懇親会	間仕切りの開閉	
	サークル活動	講演会	総会	開・閉	
	その他 ( )			当会議室利用歴	
利用時間	午前9:00~12:00	午後13:00~17:00	夜間17:30~21:30	有・無	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	備考	
有料利用備品	<input type="checkbox"/> 高性能スピーカー&マイクセット (マイク 本/ピンマイク)				
	<input type="checkbox"/> スピーカー&ワイヤレスマイク ( セット)				
	<input type="checkbox"/> スピーカー&ワイヤレスマイク+有線マイク ( セット)				
	<input type="checkbox"/> プロジェクター(スクリーン付) ( セット)				
	<input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> パーティション <input type="checkbox"/> 平台 <input type="checkbox"/> LED照明				
掲示用ご案内名	予約名に同じ <input type="checkbox"/>	その他 [ ]			ご持参金額
利用料	会議室利用料	備品利用料	合計(税込)		おつり

駐車サービス券	
分	枚
分	枚

  

変更受付日
変更内容
追加料金
円
担当印

## カルタスホール会議室利用申込書(控)

領収書は別紙になります

(申込日) 令和 年 月 日

様

北浦和ターミナルビル株式会社

TEL 048-814-2501

ご利用の際は、この利用書を必ず受付窓口にご提示ください。

利用年月日	令和 年 月 日 ( )			変更申出期限	令和 年 月 日
利用会議室	<input type="checkbox"/> 第1会議室		<input type="checkbox"/> 第2会議室		<input type="checkbox"/> Room A
	<input type="checkbox"/> 第3会議室		<input type="checkbox"/> 第4会議室		<input type="checkbox"/> Room B
利用目的					
利用時間	午前9:00~12:00	午後13:00~17:00	夜間17:30~21:30		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
有料利用備品	・Panasonic高性能スピーカー+マイクセット(ワイヤレスマイク 本/ピンマイク) ・ワイヤレスマイク ( セット) ・ワイヤレスマイク+有線マイク ( セット) ・平台 ・プロジェクターセット( ) ・スクリーン単品( ) ・パーティション ・LED照明				
利用料	会議室利用料	備品利用料	合計(税込)		備考

駐車サービス券	
分	枚
分	枚

  

変更受付日
変更内容

### 【利用申込の取消】

ご利用日の**1ヶ月前**までの届け出による取消については、ご利用料の半額を返金します。  
また、変更後のご利用料の返金はできません。

### 【ご利用日等の変更】

ご利用日の**1ヶ月前**(上記「変更申出期限」)までの届け出については、**1回限り**可能とします。

★利用申込の取消による返金及び利用日の変更は、必ずこの「**利用書兼領収書**」をご持参の上、届け出下さい。

(電話等での変更受付はできません) 但し、ご利用日の**1ヶ月以内**の届け出又は抽選により申込した場合は**対応できません**。

★部屋数の縮小及び利用時間の短縮の場合、ご利用料の返金はできません。

★駐車サービス券については、**利用書と駐車券**をセットにして管理事務室までお持ちください。