

# 水戸セントラルビル貸会議室 使用申込書

## 【お申込み手順・注意事項】

- ・お申込みは「使用申込書」を御記入しFAXにて御返信後、予約受付となります。
- ・キャンセルは、ご利用日の**2日前**までをお願い致します。  
前日及び当日キャンセルは、**ご利用金額の100%**を御請求致します。
- ・室内及び廊下は禁煙となります。（4階窓喫煙室をご利用下さい。）
- ・備品及び機の設置は、セルフとなりますので、ご使用後は元の位置にお戻し下さい。

申 込 日	年 月 日		
会 社 名			担当者名
連 絡 先	TEL・携帯	FAX	
請 求 書	事前に郵送希望		当日受け取り
利用目的	会議・研修会・試験・面接・講演会・その他（ ）		
利用日・時間	月 日	: ~	:
	月 日	: ~	:
会議室名	4階①会議室（教室型）	4階②会議室（教室型）	4階③会議室（講演型）
備品利用申込	<b>有</b> （音響一式 スクリーン ホワイトボード プロジェクター）		<b>無</b>
支払方法	1時間2,800円（税抜）	銀行振込	当日現金（月～金 10:00～17:00）

## 【お振込み先】

茨城県水戸市南町3丁目4番57号 TEL 029-227-3380 FAX 029-227-3379

関東ハウジング株式会社 代表取締役 橋本 大樹

【取引銀行】 常陽銀行本店 普通 No.0766707 ・筑波銀行水戸営業部 普通 No.0386201

※ 振込手数料は貴社にてご負担をお願い致します。

## 【会議室注意事項】

- \* 利用料金は、速やかに現金又は振込にてお支払いをお願い致します。
- \* 備品ご利用の場合は、事前にお申し付けください。（備品貸出は、有料です。）
- \* 鍵の受渡については、利用前に事務所又は管理室にてお受け取り下さい。
- \* 備品の外部持ち出しは、禁止です。破損した場合は、お客様にご請求いたします。
- \* 会議の準備・片付け等は、ご利用時間内をお願いいたします。
- \* 事前会場設営は、別途料金にて承ります。