

会議室使用申込書

下記のとおり、会議室を使用いたしたくお申し込みいたします。

記

目的	
月 日	月 日 () ~ 月 日 ()
時 間	時 分 ~ 時 分 (時間)
参加人数 (見込み)	名
会議室名 ☑を入れて下さい	<input type="checkbox"/> 第一会議室 <input type="checkbox"/> 第二会議室 <input type="checkbox"/> 第三会議室 <input type="checkbox"/> 大会議室 <input type="checkbox"/> 小会議室

2026 年 月 日

〒

住 所

事業所名

担当者名

印

T E L

F A X

【事務局使用欄】

取扱印	係 印	会計印

区 分 _____ 円
時 間 _____ 時間 小計 _____ 円
消費税 _____ 円 合計 _____ 円

(単位：円、税抜)

区 分	会 員		会 員 外	
	基 本	冷暖房	基 本	冷暖房
2 階 第一会議室	900	1,080	1,350	1,620
2 階 第二会議室	600	720	900	1,080
4 階 第三会議室	1,100	1,320	1,650	1,980
5 階 大会議室	1,300	1,560	1,950	2,340
5 階 小会議室	400	480	600	720

貸出は原則、土日祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）以外の日の9時から17時までとする。

但し、特別な事由があると認める場合は20時まで延長することができる。17時以降の料金は2割増とする。

使用時間は1時間単位として、1時間に満たないときは、1時間として計算する。