

貸会議室申込書・受付書

(申込書はFAXまたはメールでお送り下さい)

管理社名 株式会社NLC
及び住所 大阪市淀川区西中島5丁目9番5号

電話 0120-946-928

F a x 06-6305-0577

メール info@nlc-japan.jp

申込日 西暦 年 月 日

ご利用の会議室に○をご記入下さい。

利用時間	午前9:00～午後22:00		
会議室名	NLC新御堂ビル6階 601号室 (132名)	NLC新御堂ビル6階 602号室 (36名)	NLC新御堂ビル6階 603号室 (33名)
料 金	12,000円(税別)/時間 18時～18,000円(税別)/時間	3,500円(税別)/時間 18時～5,250円(税別)/時間	3,000円(税別)/時間 18時～4,500円(税別)/時間

利用日時	西暦 年 月 日 ()	案内板名 (例: ●●セミナー等)	
	時 分～ 時 分	要・不要	

申込者	フリガナ			使用目的	
	法人名 (請求書宛名)				
	住 所				
	電 話		F A X		
	利用責任者				
	携 帯 番 号		e-mail		

郵請求 先書	宛名:				
	住所: (〒)				

管理会社記入欄	
	円 (税込)
支払期日	西暦 年 月 日

《使用上の注意事項》

※マイク・音響機器のお持ち込みはお断り致します。(601号室のみハンドマイク2本、ピンマイク1本有り)

※プロジェクターとPCとの接続機器はお客様でご用意ください。

※ご予約時間内での退室をお願いしております、お応え頂けない場合は延長料金をご請求させて頂く事もございますので、ご了承くださいませ。

・会議室には、常駐のスタッフはおりませんので予めご了承下さい。

・飲食はご相談下さい。

・ビル内入居者様の迷惑となるような大きな音等を出す行為はご遠慮下さい。

・使用目的以外のご利用、利用権の譲渡、転貸はお断り致します。

★鍵の解錠施錠は当スタッフが行います。備品は会場内に設置しております。当日は直接会場へご入室下さい。

・ご準備・後片づけを含んだお時間で予約お願い致します。(ご利用後は原状回復をお願い致します。)

貸会議室利用規約

《ご利用方法》

①お問い合わせ

お電話にて会議室の空き状況をご確認下さい。
TEL：0120-946-928

②お申込

ご利用日の2週間前までに申込書にご記入頂き、FAXかmailにて送付して下さい。

③お支払い

お申込み受付後、弊社より請求先に請求書を郵送致します。
お支払期日までに請求書記載の指定口座へお振込み下さい。

※銀行振り込み明細書をもって領収書の発行に代えさせていただきますので
ご了承下さい。

④キャンセル及び日程の変更

下記の料金が発生いたしますので、ご注意下さい。

- ・会議室ご利用の1週間前 → 使用料の30%
- ・会議室ご利用の3日前 → 使用料の50%
- ・会議室ご利用の1日前 → 使用料の80%
- ・会議室ご利用の当日 → 使用料の全額

※震災等の災害、荒天、交通事情等の不可抗力によりご利用頂けない場合にも、
上記キャンセル料が適用されます。



NLC新御堂ビル (6階会議室)



大阪市淀川区
宮原5-1-24