

**【SOHOプラザ丸の内】会議室利用申込書(会員)**  
 FAX:052-950-7706 又は Eメール:info@soho-plaza.jp

※スタッフ記入欄

※太枠内をご記入ください。

申込日:		利用規約に同意する <input type="checkbox"/>		
申込者	御社名	フリガナ:		
	氏名	フリガナ:	電話番号	
	FAX番号		メールアドレス	
利用内容	利用日	月 日 ( )	利用時間 _____ : _____ から _____ : _____ まで (計 _____ 時間)	
	利用場所	<input type="checkbox"/> 【大会議室】 12名様用 時間/¥1,500(税別)	<input type="checkbox"/> 【中会議室1】 6名様用 時間/¥1,000(税別)	
		<input type="checkbox"/> 【中会議室2】 8名様用 時間/¥1,250(税別)	<input type="checkbox"/> 【小会議室】 4名様用 時間/¥500(税別)	
	利用人数	名	利用目的	
	案内板表示 (無料)	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 ※利用日の前営業日、16:00までの 受付分のみ対応(当日対応不可)		※「要」に印を入れた方は以下の項目をご記入ください。 主催者名
				催事名称
貸出備品 (一部有料)	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 ※貸出備品は数に限りがございます		※「要」に印を入れた方は以下の項目をご記入ください。	
			<input type="checkbox"/> スイッチングHUB 数量	
			<input type="checkbox"/> LANケーブル (5本まで) 数量	
			<input type="checkbox"/> 延長コード (2本まで) 数量	
その他	事前に荷物を送られる際は必ずご連絡ください。ご予約時間外の会議室内への荷物の据え置きは有料です。			
支払方法	<input type="checkbox"/> 会員後日請求 <input type="checkbox"/> 前払い ( <input type="checkbox"/> 振込 ・ <input type="checkbox"/> 現金 ) ※振込手数料はお客様負担となります <input type="checkbox"/> 当日支払い ( <input type="checkbox"/> 現金 ・ <input type="checkbox"/> クレジットカード ) ※9:00~18:00のみ対応 (土・日・祝日除く)			

※スタッフ記入欄

【当日の請求金額】

【利用前の請求予定金額】

月 日 ( ) ( : ~ : ) ( . )

内訳	会議室利用代	¥ _____
	( _____ 代)	¥ _____
	( _____ 代)	¥ _____
	( _____ 代)	¥ _____
小計	¥ _____	
消費税	¥ _____	
ご請求金額	¥ _____	

内訳	会議室利用代	¥ _____
	( _____ 代)	¥ _____
	( _____ 代)	¥ _____
	( _____ 代)	¥ _____
小計	¥ _____	
消費税	¥ _____	
ご請求金額	¥ _____	

暗証番号	予約受付	/	印
	利用後確認	/	印
	鍵番号		

ご請求金額をご確認いただき下記にご署名をお願い致します。  
 ご署名: