

KFM テナント専用会議室 利用申込書

株式会社神戸商工貿易センター 御中

テナント専用会議室 利用規則を承認の上、次の通り申し込みます

【ご記入欄】(太線の枠内をご記入下さい)

お申込日		貴社名	
年	月	日	印
ご担当者名		ご連絡先	
		() -	
ご利用日			
年 月 日			
ご利用会議室 (チェックをいれて下さい)			
<input type="checkbox"/> 6S-03 (54.18 m ²)		<input type="checkbox"/> 6S-15 (54.17 m ²)	
ご利用時間帯 (いずれかにチェックをいれて下さい)			
<input type="checkbox"/> 午前(9時～12時) (利用料：1,000円/税別)	<input type="checkbox"/> 午後(13時～18時) (利用料：1,500円/税別)	<input type="checkbox"/> 終日(9時～18時) (利用料：2,500円/税別)	

【弊社使用欄】

経理・情報処理課	総務課	営業部長	担当課長	営業担当	事務確認

テナント専用会議室 利用規則

[お問合せ先・お申込み先]
神戸ファッションマート
営業部: 857-8001

ご利用手順

- ① 空き状況をお問合せ下さい(担当営業まで)。
- ② 利用予約を行って下さい(ご利用日の **3ヶ月前**より受付)。
- ③ 利用申込書をご提出下さい(ご利用の**前日**までに)。
- ④ ご利用当日、防災センターにて、「貴社名」・「会議室ブース NO」をお申し出の上、「鍵」をお借り下さい

ご利用時間・料金 (①～③のいずれか)

- ① 午前(9時～12時) 1,000円/税別
- ② 午後(13時～18時) 1,500円/税別
- ③ 終日(9時～18時) 2,500円/税別

※ ご利用時間の厳守をお願いいたします。

※ 延長はできません。

※ ご利用料は、毎月の定例請求書にてご請求いたします。

ご利用にあたっての注意点

- ・ ご利用用途は、「会議」もしくは「打ち合わせ」に限ります(作業等は不可)。
- ・ 私物等の放置は不可です。
- ・ ゴミは必ずお持ち帰りください。
- ・ 食事は禁止です(飲み物は可)。
- ・ レイアウト変更をされた場合は、ご利用終了後にレイアウトを元に戻して下さい。
- ・ ブース、備品などを汚された場合は、ご自身で清掃をお願いします。
- ・ 会議室内は「禁煙」です(共有部の喫煙室をご利用下さい)。
- ・ インターネット回線のご利用に関するセキュリティ管理やウイルスへの対策は、ご自身でお願いします。

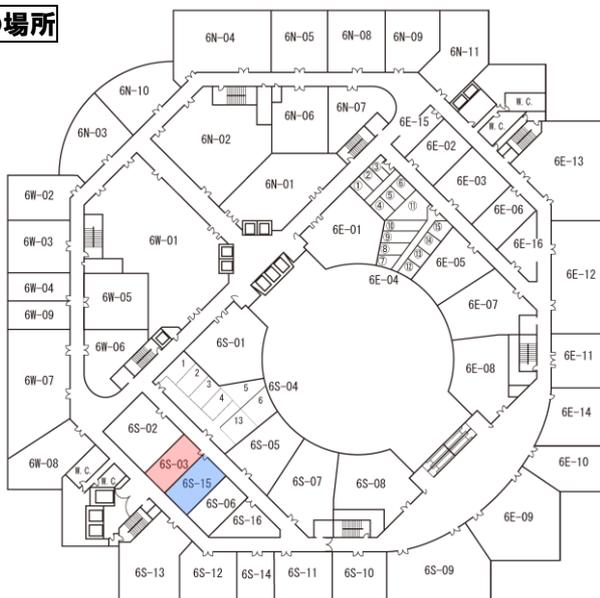
鍵の貸出し・返却について

- ・ 会議室の鍵は、「KFM1階 防災センター」にて貸出しを行います。
直接、防災センターにて鍵の受取、返却を行って下さい。
★鍵の貸出：ご利用開始時間の **30分前**より可能です。
★鍵の返却：ご利用時間終了後、**30分以内**にご返却下さい。

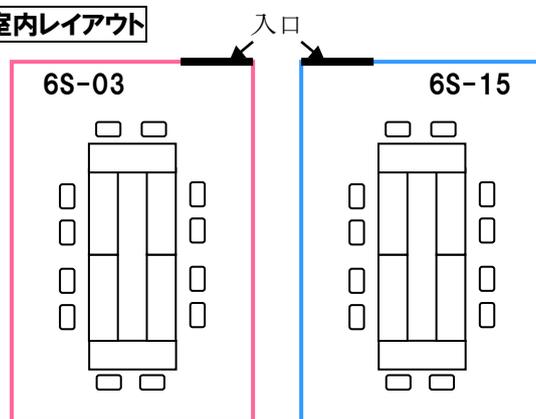
キャンセルの場合について

- ・ ご利用前日までに、速やかに当社までご連絡下さい。

会議室の場所 (6階)



会議室内レイアウト



【各ブースの備品について】

- ・長テーブル: 6台、椅子: 12脚
- ・ホワイトボード
- ・無線LAN設置(※接続方法は室内にある説明書を参照)