

# U-CAL 会議室・セミナールーム 利用 申込書

プレシャスサービス株式会社  
U-CAL(ユーカル)

御中

FAX 082-236-7633

年 月 日

TEL 082-236-7887

※太枠内に記入

申込者 (請求先)	住所 (団体にあっては、所在地)	〒	
	団体名及び代表者名	(ふりがな) 団体名	
	(個人のご利用にあっては、氏名のみ記入)	(ふりがな) 代表者名	
	電話番号・e-mail		
利用時 責任者	氏名	□会員 □非会員	
	電話番号・e-mail		

次のとおりU-CAL会議室・セミナールームを利用したいので、申込みます。(次のチェックボックスにチェックをいれてください)

- U-CAL会議室・セミナールーム利用規約を読み、規約を承諾しました。  
 申込者・利用者に暴力団関係者および暴力団関係者と親密な者がいないことを確認しました。

ご利用目的	□ 会議 □ セミナー □ 商談 □ 研修 □ その他( )							
実施内容								
利用人数	名 (うち、主催者側人数 名)							
利用時間 (うち準備・片付)	201 年 月 日 : ~ : (10分刻み)							
	準備 : ~ :		片付 : ~ :					
有料貸出・サービス (税別)  ※「荷物前日送付 ①②③」の基準については『料金表』をご参照下さい。	貸出物	単価(円)	必要数	支払額(円)	サービス	単価(円)	必要数	支払額(円)
	ノートPC	1,000			会場設営	800		
	プロジェクター	2,000			原状回復	800		
	レーザーポインタ	200			特別な配線	1,000		
	掲示スタンド	300			受付集金代行	800		
	ビデオカメラ	2,000			荷物預かり	500		
	LAN端子付子機	300			飲み物単品	200		
	有線LANルーター	300			飲み放題	500		
	その他				ゴミ廃棄	500		
					荷物前日送付①	500		
					荷物前日送付②	1,000		
					荷物前日送付③	2,000		
					録画	3,000		
				その他				
貸出物 計				サービス 計				
お支払	部屋料金		貸出・サービス料金		会員カード発行料金		消費税	
	右の金額を指定日までに貴社銀行口座に振り込みます。					お支払合計額		

◆ご注意◆

・利用申込後、キャンセルをされる場合は、規約に従いキャンセル料金をいただきます。

<b>予約仮確認書</b> 201 年 月 日 お申込内容を確認しました。 ご利用 <input type="checkbox"/> いただけます <input type="checkbox"/> いただけません 担当者： _____ 印
--

■ 折返しFAXにて受付確認通知をご希望の方は  
 こちらへ送信先をご記入ください FAX番号

➡ ( ) -