FAX **059(225)8739** または、メール **info@1-building.co.jp** へお送りください。

第一ビル貸会議室使用申込書

（2026年10月1日改刷）

申込日	202　年　　月　　日
申込者名	E-Mail :
住所・会社名・連絡先	住所　〒 Tel　　Fax
請求書送付先 ※申込者と異なる場合は、記入して下さい	住所　〒 請求書宛名
使用料支払方法	□ 振込 （百五銀行 津駅前支店 普通預金 94226）　※振込手数料は振込人負担でお願いします □ 現金 （当日、利用開始前までに6階の弊社事務所でご精算していただきます。） ※ 日祝日及び弊社休業日、17時以降のご利用の場合は、1階管理室へお支払い下さい。 なお、管理室ではお釣りをお渡しできませんので、不要なようにご準備願います。
申込責任者	電話 携帯
催し又は会議の名称 （エレベータ横、会議室前に掲載）	
使用日時	年　月　日(　)　時　分 から 年　月　日(　)　時　分 まで　（　時間） **※ 開始時間の20分前には当日ご利用者がいない場合または直前ご利用者様の清掃・整備が終了後に限り入室いただけますが、当社会議室は時間貸しですので、ご予約いただいた時間以外の入退室は延長料金が発生します。**
使用人数	名
利用会議室 （収容人数）	□ 6階大会議室 （70名）　□ 6階第1会議室 （44名） □ 5階第2会議室 （44名）　□ 5階第3会議室 （32名） □ 6階第5会議室 （10名）　□
使用設備・備品	□ ﾎﾜｲﾄﾎﾞｰﾄﾞ　□ ﾏｲｸ（有料）　□Wi-Fiルーター（有料） □ ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ一式(有料)　□ ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰｽｸﾘｰﾝのみ（有料）
その他ご要望事項	

※第一ビル記入欄		
使用料金 （消費税別）	円	請求書No.

・使用料金（各室共通、消費税別）

会議室	基本料金（2時間）	延長料金（1時間単位）
6階大会議室	7,500円	2,500円
6階第1会議室・6階第5会議室 5階第2会議室・5階第3会議室	6,000円	2,000円

ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ・スクリーン	5,000円
スクリーンのみ	1,500円
Wi-Fiルータ	3,500円
マイク1本	1,500円

但：20時～翌朝8時は、20%割り増し

■ キャンセルポリシー　（予約内容変更等の場合にも適用）２０２６年１０月１日改定

キャンセル受付日が予約利用日より4週間以上前	4週間前～2週間前	2週間前～1週間前	1週間前～前日	当日
10%	30%	50%	70%	全額

※震災等の災害、荒天、交通事情等の不可抗力によりご使用いただけない場合もキャンセル料が適用されます。
※会議室利用に際し宅配便等でのお預り・ご返送等については300円／個／日（税別）の手数料が発生します。
※ゴミ等はお持ち帰りください。弊社で処分の場合は処分費500円／個（税別）を頂きます。
※看板・ポスター類の掲示は、事前に申し出て許可を受けてください。

・会議室内の机の配置変更等については、使用者で行い、退出時に必ず使用前の元の配置に戻してください。
・コピー、FAXのご利用については、有料となります。（日曜日・事務所閉所時は不在につき利用不可）
・設備につきましては、数に限りがございますので、ご予約の状況によりご用意できない場合があります。
・駐車場がございませんので、公的交通機関をご利用いただくか、近くの有料駐車場をご利用ください。
・音楽、振動等他に迷惑を及ぼすおそれのある催事はご使用いただけません。
・火気の使用、危険物の持ち込みはできません。

株式会社　第一ビル
TEL　059(227)2665
FAX　059(225)8739