※太枠内のみご記入下さい。

AIM会議室使用申込書

2024/5/8

FAX:093-551-8826

株式会社北九州輸入促進センター（KIPRO）宛

【申 込 者】

会 社 名 団 体 名	㊞
住 所	〒
担当者名	
連 絡 先	TEL 携帯 FAX

下記AIM会議室注意事項を承諾のうえ、AIM会議室の使用を申込みます。

ご 利 用 目 的	□ 会議 □ 展示会 □ 商談 □ 面接 □ その他( )
ご 利 用 内 容	
催 事 案 内	□ 要 □ 不要 ※要にチェックの場合は、催事内容を下にご記入下さい。**掲示は2階入口のみになります。**
催 事 内 容	【催事名】 【催事時間】 : ～ : （未記入の場合はご利用時間を表示します）

ご 利 用 日 （申込日より３ヶ月先迄）	年 月 日 曜日 （複数日の場合は下記にご記入下さい） 年 月 日 ～ 年 月 日（ 日間）	ご利用人数 人

使用会議室	利用時間	備考	面積	定員
□ ４１会議室	: ～ : 時間		30.8㎡	12
□ ７２会議室	: ～ : 時間		117.01㎡	20
□ ﾘﾓｰﾄﾎﾞｯｸｽ	: ～ : 時間			1
□	: ～ : 時間			

備品追加申込欄 備品使用 □ 有 （下記表に数量または☑をご記入下さい） □ 無 ※金額は税抜表示

長机(¥200)	台	プロジェクタ(¥5,000)	台	LANケーブル	本	□ ポケットWiFi ﾘﾓｰﾄﾎﾞｯｸｽ用
椅子(¥100)	脚	スクリーン (¥1,000)	台	パーテーション	枚	

重要 **AIM会議室注意事項**

※ご利用前一定期日でのキャンセルについてはキャンセル料が必要となります。

・ご利用日の7日前から2日前 使用料金の 50%

・ご利用日の前日から当日 使用料金の100%

※会議室につきましては、テナント様のご入居の用途に供する可能性がありますので、ご入居が決定となりました際には別の会議室をご利用いただくことになりますのであらかじめご了承下さい。

---------- K I P R O 使 用 欄 ----------

請求金額内訳

会議室使用料	円	請求書発行	年 月 日付
備品使用料	円	請求書No.	
消費税	円	備考	迄
請求金額内訳	円		

課 長	担 当