

年 月 日

会議室使用申込書

(中之島インテス業務代行者)

株式会社アサヒファシリティズ PM本部 御中

住 所

会 社 名

申込者名

印

電話番号

使 用 日	年 月 日 ()			使 用 予 定 人 数	人
使 用 室	1. 101	2. 111	3. 112	4. 113	
時 間	1. 9時～12時(午前)	2. 13時～17時(午後)	3. 9時～17時(全日)		
希望備品	1. 液晶プロジェクター	6. ワイヤレスマイク 本・ピンマイク			本
	2. ホワイトボード				(101・113会議室のみ)
	3. スタンド式ホワイトボード	7. 受付台	台	(椅子	脚)
	4. 指示棒 本・レーザーポインター	本	8. 立て看板	台	
	5. マイクスタンド	9. スクリーン			
会議名称					

101・113会議室のみ

希望レイアウト (○をお付け下さい)	基 本 形	1. スクール形式(講義等)で _____ 席希望
		2. 口型 形式(会議等)で _____ 席希望
		3. 受付準備希望(テーブル1台・椅子2脚)
	4. その他 (基本形以外はご記入下さい。)	

* お願い *

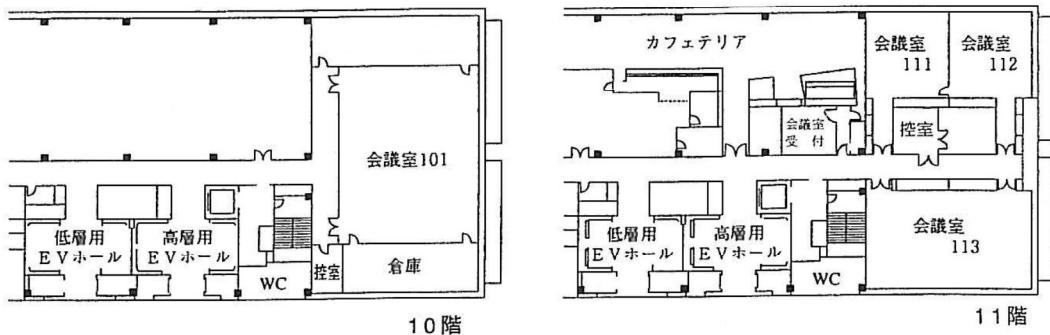
- ご使用時間には準備・後片付けの時間を含みます。
- ご使用時間内の一時的施錠は致しませんので、貴重品の管理は各自でお願いします。
- お食事・喫茶をご利用の場合は、当ビル11階のグリーンハウス(TEL06-6447-8110)にご連絡下さい。但し、お食事の申込みはご利用の3日前迄にお願いします。
- 会議終了の連絡は、当ビル10階のビル管理室(TEL06-6447-8102 内線3901)へお願いします。
- 机・椅子の移動は、各自で行ない会議終了後必ずもとの位置へ戻して下さい。なお、101、113会議室でレイアウト変更が必要な場合は事前にご相談下さい。
- ご予約のキャンセル料は、使用日の3日前より使用料金の50%、当日の場合は使用料金の100%を頂戴致しますのでご留意下さい。

※ 問合せ先(中之島インテス業務代行者) 株式会社アサヒファシリティズ PM本部(会議室受付)

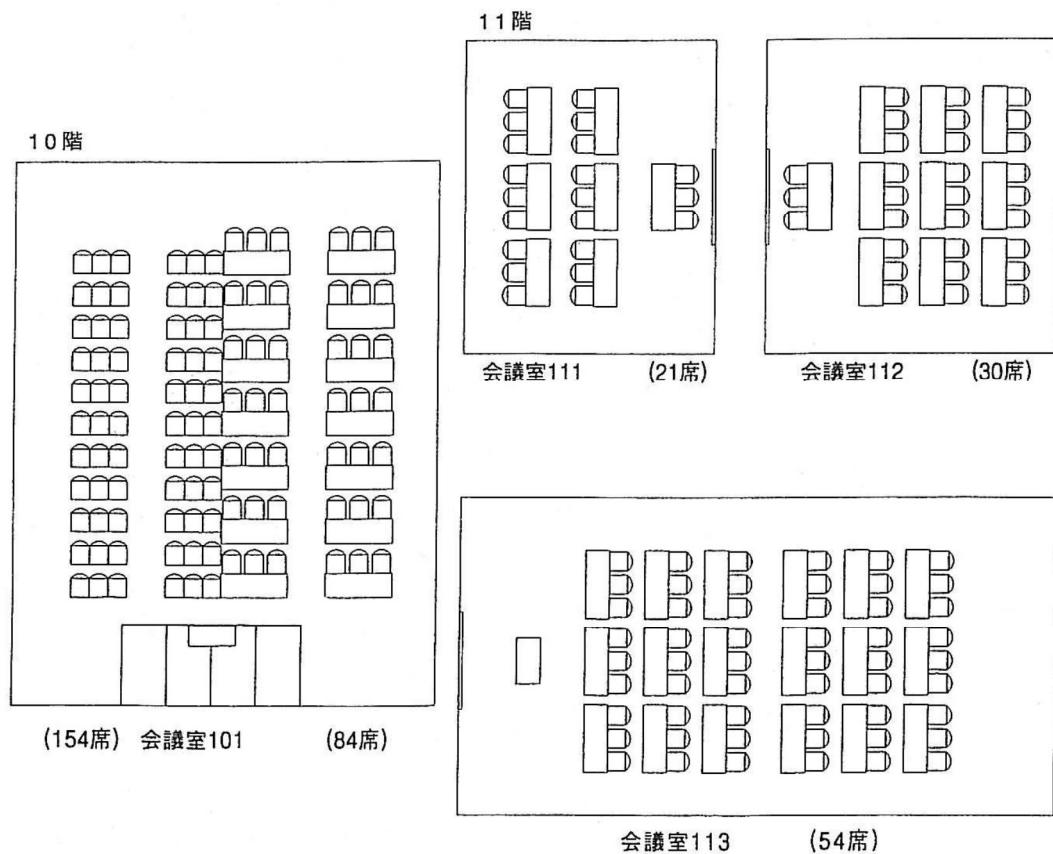
TEL 06-7688-5151
FAX 06-7688-5220

会議室の概要

1. 会議室の配置



2. 会議室の基本レイアウト



中之島インテス 貸会議室 使用規定

1. 申込方法

(館内の方の場合)

- ・ テナント端末機にて入力のうえお申込み下さい。但し、ご使用日 3 日前以降は入力不可となりますので「会議室使用申込書」をご提出下さい。(FAX可)

(館外の方の場合)

- ・ 事前に電話で仮予約の上、速やかに「会議室使用申込書」をご提出下さい。(FAX可)
- ・ 電話による仮予約の受付は平日の 9:00～17:00 (11:30～13:00 を除く) とし使用日の 6 ヶ月前からとなります。
- ・ 仮予約から 1 週間以内に「会議室使用申込書」の提出がない場合は取消しとさせて頂きますのでご了承下さい。

2. 営業日・営業時間

- ・ 平日の 9:00～17:00 の営業と致します。ご使用時間には準備・後片付けの時間も含むものとしますのでご留意下さい。
- ・ 時間延長及び土日祝日のご使用につきましてはご相談ください。尚、年末年始及びお盆の時期については営業を致しません。

3. 使用料金

- ・ 使用料金は別表の通りです。消費税は別途ご負担頂きます。
- ・ ご使用中、特別に必要となる電力使用量や清掃費が発生した場合は実費をご負担願います。

(館内の方の場合)

- ・ 月々の賃料等の請求に含ませて頂きます。

(館外の方の場合)

- ・ 使用日の 3 日前までに全額を銀行振込でお支払い願います。

4. キャンセル料

- ・ 使用日の 3 日前より使用料金の 50%、当日の場合は使用料金の 100% をキャンセル料として頂戴致します。

5. 使用制限

- ・ 商品を直接販売することを目的とするものや、風紀上または管理上好ましくない事態が発生する恐れのある場合などは使用をお断りすることがあります。
- ・ 使用者が使用規定、その他の定める諸規定に違反した場合、中之島インテス事業所はいつでも使用を取消し損害賠償の請求を行うことができます。

6. 注意事項

- ・ ご使用中に建物または諸設備を損傷・滅失した場合はその損害を賠償して頂きます。
- ・ 発火物、その他の危険物の持ち込みは固くお断りします。
- ・ 一般階への立入りはご遠慮下さい。
- ・ 会議室を含むビル共用部は全面禁煙となっております。喫煙をご希望の方は 2 階喫煙室をご利用下さい。
- ・ 外部からの飲食物のお持ち込みはご遠慮下さい。
- ・ 室内の机・椅子の基本的なセッティングはビル側で行っております。(別表参照) ご使用にあたっての特別なレイアウトは利用者で行って下さい。尚、会議終了後は必ずもとの位置に戻して下さい。但し 101、113 のレイアウト変更が必要な場合については「申込書」と同時にご相談下さい。

3. 会議室の収容人員

階	会議室	面積 m ² (坪)	定 員
10F	101	175 (58)	84~120(机・椅子) 154(椅子のみ)
11F	111	58 (18)	21~27
	112	70 (21)	30~36
	113	128 (39)	54~63

4. 会議室ご使用料金

	101	111	112	113
9時~12時(午前)	54,000	15,000	18,000	30,000
13時~17時(午後)	72,000	20,000	24,000	40,000
9時~17時(全日)	126,000	35,000	42,000	70,000

※ 101のみ、時間貸しも申し受けております。 1h/18,000

延長
111: 1h/5,000円
112: 1h/6,000円
113: 1h/10,000円

備品については、全て無料でご利用いただけます。

液晶プロジェクター

ホワイトボード

スライド式スクリーン

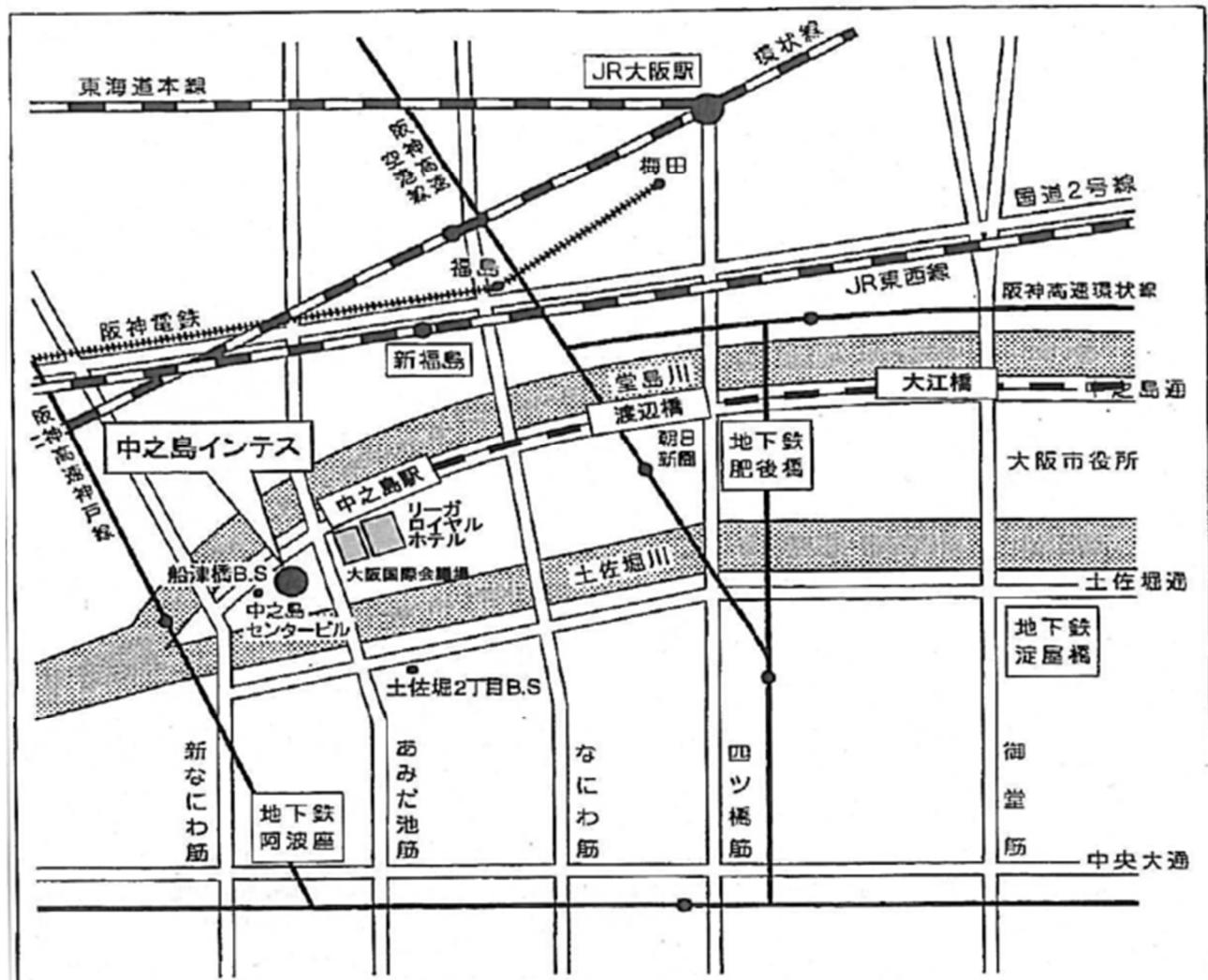
マイク (ワイヤレス 3本、ピンマイク 2本)

101会議室 84~120名	スクール形式	3人掛け	5列×10列	150席
			10列(MAX)	120席
			9列(機材有)	108席
		2人掛け	10列(MAX)	80席
			9列(機材有)	72席
	口の字型	3人掛け	5×5(MAX)	60席
		2人掛け	5×5(MAX)	40席
	コの字型	3人掛け	5×5(MAX)	45席
		2人掛け	5×5(MAX)	30席
	椅子のみ	12席×13列(MAX)		156席
		16席×13列(MAX)		208席
	島型	3人掛け	9人×12島	108席
		2人掛け	6人×12島	72席

111会議室 21~27名	スクール形式	3人掛け	3列(MAX)	27席
				18席
	口の字型	3人掛け	1×3(MAX)	24席
		2人掛け		16席
	コの字型	3人掛け	1×3(MAX)	15席
		2人掛け		10席
	椅子のみ	11席×3列		33席
	島型	3人掛け	9人×3島	27席
		2人掛け	6人×3島	18席

112会議室 30~36名	スクール形式	3人掛け	4列(MAX)	36席
				24席
	口の字型	3人掛け	2×3(MAX)	30席
		2人掛け		20席
	コの字型	3人掛け	2×3(MAX)	24席
		2人掛け		16席
	椅子のみ	11席×4列		44席
	島型	3人掛け	9人×4島	36席
		2人掛け	6人×4島	24席

113会議室 54~63名	スクール形式	3人掛け	8列(MAX)	72席
				48席
	口の字型	3人掛け	3×6(MAX)	54席
		2人掛け		36席
	コの字型	3人掛け	3×6(MAX)	45席
		2人掛け		30席
	椅子のみ	11席×8(9)列(MAX)		88席
	島型	3人掛け	9人×8(9)島	72席
		2人掛け	6人×8(9)島	48席



交通機關

・市バス

大阪駅より 53系統(船津橋行)船津橋下車すぐ

淀屋橋より 88 系統(天保山行)土佐堀 2 丁目下車北へ徒歩 5 分

・京阪中之島線

中之島駅より西へ徒歩 3 分

・地下鉄

阿波座駅より北へ徒歩 10 分

お申込み・お問合せは

(中之島インテス業務代行者) 株式会社アサヒファシリティーズ PM 本部

TEL (06)7688-5151 FAX (06)7688-5220