

ATC会議室利用申込書

アジア太平洋トレードセンター株式会社御中

申込日	年	月	日
-----	---	---	---

※日付は必ずご記入ください

ご住所	〒				
貴社名			所属部署名		
ご担当者名	印	TEL		メール	

ご請求先	請求先宛名				
	送付先住所				
	貴社名		所属部署名		
	ご担当者名		支払条件	締め	払い
	TEL		メール		

会議・催事名					
利用内容	*具体的に内容をご記入ください。(前回企画書、チラシ、資料等があればご提出下さい。)				
利用室名 (該当に☑)	<input type="checkbox"/> B1(口型32席)	<input type="checkbox"/> B2(口型32席)	<input type="checkbox"/> B3(口型32席)	<input type="checkbox"/> B4<ラウンジ> (固定20席)	<input type="checkbox"/> B5(スクール50席)
	<input type="checkbox"/> B6<スイート> (固定12席)	<input type="checkbox"/> B7(スクール50席)	<input type="checkbox"/> B8(スクール50席)	<input type="checkbox"/> B9<多目的スペース> (固定席なし)	<input type="checkbox"/> B10<多目的スペース> (固定席なし)
	<input type="checkbox"/> コンベンションルーム1(スクール150席)		<input type="checkbox"/> コンベンションルーム2(スクール120席)		
利用日時	西暦	年	月	日	() <終日・半日> 半日利用時間 : ~ :
					延長希望時間 : ~ :
	《 日間 》				
	西暦	年	月	日	() <終日・半日> 半日利用時間 : ~ :
					延長希望時間 : ~ :
貸出備品 別途利用料金 (消費税別)	<input type="checkbox"/> 音響セット(コンベンション1固定):15,000円/日 <input type="checkbox"/> 天吊プロジェクター(コンベンション1固定):20,000円/日				
	<input type="checkbox"/> 音響セット(コンベンション2固定):10,000円/日 <input type="checkbox"/> 天吊プロジェクター(コンベンション2固定):15,000円/日				
	<input type="checkbox"/> 卓上型プロジェクター:15,000円/日 <input type="checkbox"/> 100インチスクリーン:2,000円/日(ポータブル) <input type="checkbox"/> ポータブルマイクセット:3,000円/日(有線・ワイヤレスマイク各1本付)				
	<input type="checkbox"/> ホワイトボード追加:1,000円/日 <input type="checkbox"/> 机追加:300円/日 <input type="checkbox"/> イス追加:200円/日 <input type="checkbox"/> その他()				
	※数量に限りがありますのでご了承ください				
特記事項 (持込品等)					

以上のとおり、会議室の利用を申し込みます。
なお、利用にあたっては、ATCホール利用規程等を遵守します。

※以下の欄は記入しないでください

ID:									

ATC会議室利用案内

2026年4月改定

【お申し込み方法】

1.お申し込み手続き

会議室利用申込書に必要事項をご記入の上、Eメールまたは郵送にてお申し込みください。
なお、原則として仮申込みの受付はしていません。

2.受付

ご利用予定日の会議室基準利用料が税別20万円を超える場合は、1年前より受け付けいたします。
税別20万円以下の場合は、半年前より受け付けいたします。
受付時間は土・日・祝・休館日を除く(10:00~17:00)です。

3.ご利用料

別紙利用料金表をご参照ください。

4.お支払方法

■会議室基準利用料が税別10万円を超える場合

ご利用開始日の1週間前までに会議室基準利用料全額をお振込み下さい。
時間外利用料、備品利用料についてはご利用終了後に請求いたしますので、指定日までにお振込下さい。

■会議室基準利用料が税別10万円以下の場合

ご利用終了後に会議室基準利用料、時間外利用料、備品利用料等を含む請求書を送付いたしますので、指定日までにお振込み下さい。
※ご利用内容等によっては基準利用料以外の費用について、利用開始前に仮受金の支払いを求められることがあります。
※お支払いは、銀行振込のほか、キャッシュレス決済(クレジットカード・電子マネー等)にも対応しております。

5.利用の取消

利用申込書ご提出後の利用取消は以下のキャンセル料を申し受けます。

会議室キャンセル料金

利用申込書ご提出後の利用取消は、会議室基準利用料に対し下記%のキャンセル料を申し受けます。

■会議室基準利用料が税別20万円を超える場合。またはATCホール連動利用の場合

利用会場	キャンセル申込日		
	1年前~181日前	180日前~31日前	30日前~利用開始日
全会議室共通	30%	50%	100%

■会議室基準利用料が税別20万円以下の場合

利用会場	キャンセル申込日
	7日前~利用開始日
全会議室共通	100%

6.利用の制限

次の各号の一に該当すると当社が判断した場合は、利用を承諾しません。

- ①風紀または公の安全を乱したり、法律に違反するおそれがある場合
- ②当社の施設、付帯設備、及び備品を損傷するおそれがある場合
- ③当社の施設、その周辺施設の利用者、及び周辺住民に迷惑を及ぼすおそれがある場合
- ④施設の管理・運営に支障をきたすおそれがある場合
- ⑤「利用申込書」に記載された内容と異なる場合
- ⑥予約金・残金を指定日までに入金確認できない場合
- ⑦当社と信管理規程に基づき、信用状況に重大な懸念があると判断した場合

【ご利用方法】

レイアウト変更、準備、撤去はご利用時間内に行ってください。ご利用後は必ず原状復帰して下さい。
ゴミは終了時に1ヶ所に集めて下さい。ゴミの量によっては別途、ゴミ処理代をいただく場合があります。

(注)暴力団の利益になり、またはそのおそれがあると認められる場合は、利用を承諾しません。