

【 会場申込書 】

利用規約承認の上申込を致します。

申込日	年 月 日 ()	申込者	印
使用希望日	年 月 日 ()	時 分 ~	時 分迄
使用会場	1. ガーデンホール ()名	2. 宝満 ()名	3. 阿蘇 ()名
	4. 雲仙 ()名	5. 梅 ()名	6. 萩 ()名
	7. 桐 ()名	8. 藤 ()名	
(学校名・会社名)		担当者氏名	印
住所	〒 —		
TEL	() —	FAX	() —
携帯	() —	E-mail	
用途・目的			
セッティング	<input type="checkbox"/> スクール形式	<input type="checkbox"/> ロの字形式	<input type="checkbox"/> コの字形式
	<input type="checkbox"/> その他(備考に記入)		
案内表示板	会場名		
	会場名		
使用備品	<input type="checkbox"/> マイク (本)	<input type="checkbox"/> ピンマイク	<input type="checkbox"/> 演台
	<input type="checkbox"/> ホワイトボード (本)	<input type="checkbox"/> 吊スクリーン(ガーデンホール)	<input type="checkbox"/> スタンドスクリーン
	<input type="checkbox"/> プロジェクター	<input type="checkbox"/> その他	
支払予定日	年 月 日		

備考	打合せ事項・テーブルプラン

- ～・～・～・～・ご利用規約～・～・～・～・～・～・
- ・会議室のご利用時間は利用前後の準備及び片付けの時間も含まれます。
 - ・会議室の利用時間を超過した場合は所定の追加料金を頂戴します。
 - ・17時以降の室料は50%増しとさせていただきます。
 - ・サービス要員が必要な場合は事前にお申し込み下さい。(有料)
 - ・提携業者以外の飲食物の持ち込みは原則できません。
 - ・お支払い方法は現金にてお願い致します。
- クレジットカードはご使用になれませんので、ご了承下さい。

～・～・～・キャンセル料について～・～・～・～・～

※宴会・集会等のご予約を取り消される場合、それまでに発生した実費諸費用の他、下記のとおり取消料を申し受けます。
 ※複数の会場をご予約いただき、一部お取消になる場合、お取消の会場分について下記の適用をさせていただきます。

会議		宴会	
キャンセル日	キャンセル料	キャンセル日	キャンセル料
開催30日前～8日前まで	お見積金額の 30%	お申込日～開催61日前まで	発生した実費諸費用
開催7日前～前日まで	お見積金額の 50%	開催60日前～31日前まで	お見積金額の 30%
当日	お見積金額の 100%	開催30日前～10日前まで	お見積金額の 50%
----	----	開催9日前～前日午前中まで	お見積金額の 70%
----	----	当日	お見積金額の 100%

福岡ガーデンパレス FAX (092) -714-0510 / 代表TEL (092) -713-1112