『北九州空港ターミナルビル会議室』使用申込書

申込日:　　年　月　日

北九州エアターミナル株式会社　宛

下記のとおり、ターミナルビル会議室の使用を申請致します。

申　請　者
団　体　名　:
所　在　地　:
連　絡　先　:（TEL）　　（FAX）
代 表 者 名　:
担 当 者 名　:

申請内容	使 用 期 間　:　　年　月　日（　）～　　年　月　日（　） 以上の（　）日間利用
	使 用 時 間　:　　時　分　～　時　分
	会議室利用目的:（会議名称他記入のこと）
使用料	内　訳　:　会議室A（　）時間 × 648円／1時間 =（　）円 会議室B（　）時間 × 1，080円／1時間 =（　）円 合計:　円
	支 払 方 法　:　□ 事務所にて当日支払い　□ 後日、請求書送付

※会議室A座席数　12名

※会議室B座席数　24名