

# 宮古空港ターミナル会議室 利用許可申請書

貴空港ビル会議室を、次のとおり利用したいので宮古空港ターミナル(株)の施設管理規則により、許可下さるようお願い申し上げます。

利用日時	令和 年 月 日 時 分～ 時 分
利用者団体名	
利用者予定数	
申込者	
利用目的	
利用料金請求先 住所・電話番号	
支払方法	振込 現金

上記の使用を当社施設管理規則により許可する。

## 注意事項

### 1. 使用料金/時間

(1) 使用料金は1時間あたり1,000円となります。

(2) 以降30分毎の料金は500円となります。

(3) 利用可能時間は8:00~20:00です。

2. 営利目的による使用(入場料の徴収など)は禁止する。

3. 使用時間は、準備及び使用後の整理時間を含むものとする。

4. 会議室での喫煙は原則として禁止する。

5. 利用申込は、前日までに総務課にてお申し込み下さい。

6. 飲物等を要望される場合は2階レストラン、喫茶店等へご注文下さい。

[ レストランのむら(内線252)、A&W宮古空港店(内線262) ]

※但し、店内混雑時には対応できない場合もございますので、ご了承下さい。

7. 当社の都合により、使用許可を認めない場合がありますので、あらかじめご了承下さい。

8. 附属設備(テレビ、パソコン、マイク、スピーカー等)の使用料は一回につき2,000円となります。

9. マスク着用、事前に手指の消毒と検温(一人でも熱があれば入室をお断りとさせていただきます)、10人以下でのご使用をお願い致します。