会議室利用・延長明細

窓間ワークラウンジ　／　利用時間・精算額確定

確定した受付内容

使用する会議室	中庭室
利用開始	13:00
連続する30分枠	3
机の配置	スクール型

担当が使う数字・条件

希望の利用時間と料金	13:00〜14:30・3,600円
初回予約で続けて取れる枠	3枠／以後の延長用は別に1枠
机の準備	6卓を前向きに2列

確認と変更の記録

10時からの初回予約は連続2枠までです。3枠を続けて使える午後の時間を案内します。

利用開始	10:00 → 13:00

作業と引継ぎ

担当	予約窓口
作業予定	利用開始前に机を配置
利用終了前の希望	あと30分利用したい
確定する利用明細	延長30分を加えて精算
再開までにしたこと	直後の30分枠と追加額を確認し、延長に合意
利用時間・金額	13:00〜15:00・4,800円
当初／延長	3枠／1枠（延長分 1,200円）
確認済み	予約した部屋と机の配置を確認する／終了時刻と枠数を照合する／利用明細に確定額を記す

受け取る人と使い方

予約窓口から会場準備・精算担当へ

会場では配置表で机を整え、退出時には確定した枠数と終了時刻で明細を照合します。

自社で使うなら

部屋別の料金、机の配置、次の予約までの余裕と延長を承認する担当を決めます。

変えたい項目・確認する人