

申込日(Fax送付日) _____ 年 _____ 月 _____ 日

貸 会 議 室 利 用 申 込 書

使用日時 _____ 年 _____ 月 _____ 日() _____ : _____ ~ _____ : _____

使用人数 _____ 名

【使用目的】

会議/セミナー/説明会
面接
展示会(全日のみ)

【スタイル】 チェック【レ】を入れてください。

スクール型
口の字型
その他(_____)

使用者名
(会社名)

〒

使用者住所

使用責任者名

電話 _____ - _____ - _____

連絡担当者名

電話 _____ - _____ - _____

ファックス _____ - _____ - _____

メールアドレス

会場案内名称

(記入なければ使用者名となります)

備品レンタル・その他 サービス (有料)

チェック【レ】を入れてください。

プロジェクター 1台	マイクシステム	珈琲 (:)	名分 (ホット/アイス)
スクリーン 1台	演台	弁当 (:)	名分 (予算¥ /1名)
TV-ビデオセット	ホワイトボード追加	お茶 (:)	本 (ペットボトル500ml)
TV-DVDセット	インターネット利用	その他(_____)	(別途料金がかかります)

* 連絡事項 *

弊社使用欄

入金予定日 checked



FAX 011-251-9882