

貸会議場利用申込書

平成 年 月 日

貴社名 団体名		業種 業態	
御住所	〒 -		
申込 担当者 御氏名	御連絡先	TEL	- -
		FAX	- -
当日 責任者 御氏名	御連絡先	TEL	- -
		FAX	- -

(申込者様と当日責任者様が異なる場合)

領収書 宛名	案内板 名称
-----------	-----------

(指定のない場合は、申込書記載の名称にて、表示いたします。)

利用目的	(必ずご記入ください。記入に不備がある場合は受付いたしかねます。 (勧誘・商品の販売・宗教の勧誘にはご利用いただけません。)
------	---

ご予約日時 (営業時間:平日 午前10時~午後10時 土日祝 午前11時~午後10時)	会場	人数	レイアウト(ホールのみ)
月 日 : ~ :	・ホール ・会議室(円卓のみ)	名	・スクール ・コの字 ・口の字 ・その他()
月 日 : ~ :	・ホール ・会議室(円卓のみ)	名	・スクール ・コの字 ・口の字 ・その他()
月 日 : ~ :	・ホール ・会議室(円卓のみ)	名	・スクール ・コの字 ・口の字 ・その他()

備品予約 (要予約)	・マイク(無料) ・プロジェクター(別途 5,000円)
------------	---------------------------------

貴社使用欄

弊社使用欄

- ※ 弊社ご利用規約をご一読頂きますよう、お願い申し上げます。
- ※ 当日の御予約の状況により15分前からの御入室が可能です。(15分超過より延長料金を頂きます。)
- ※ 会場は、準備、撤収作業を含めた、全ての時間を御予約ください。
- ※ ホールでは、会場の都合上予備の机や椅子を会場隅に設置させていただきます。
- ※ レイアウト変更受付は、3営業日前までです。以降の変更は、ご自身にてお願いいたします。
- ※ レイアウトの御指定がない場合は、スクール式での設営となります。
- ※ 会場の都合により、レイアウトのご要望に応じられない場合がございます。

本書はFAXにて052-459-1577までご返信ください。

(申込受付時間 平日:10:00~17:00)