

受付		受付日	/	請求書発行日	/
----	--	-----	---	--------	---

上記及び予定料金欄は空欄のまま送信ください。

利用申込書

※入室は予約時間の 15 分前からです。準備、後片付けの時間も含めてお申込下さい。

利用日時	月 日 (曜日)		予定料金(税込)
	AM 時 ~ PM 時 (時間)		
人数	名	会議室 A 大会議室	円 ①
利用目的		B・C 小会議室	
案内板表記名			
レイアウト	・会議室型(口の字型) ・教室型 ・その他		円 ②
利用機材	・プロジェクター ・演台 ・白板 ・マイクロホン ・OHP ・CD プレーヤー ・ビデオデッキ ・その他 ()		
飲食物	弁当取り寄せ・飲み物取り寄せ		
予定料金合計 (税込) ①+② ※ご精算は原則前払いお振込みとなります。			円

申込月日 平成 年 月 日

住所

氏名(会社・団体)

電話 () mail: _____

利用規定及びキャンセル規定に同意の上申し込みます。 — 申込責任者名 _____ 印

ご要望、ご質問等ございましたらご記入下さい。