
SIビル貸会議室 利用申込書 ←ここから⑰迄コピー、ペーストの上ご返信願います。

※準備と後片付けの時間を含めてご予約願います。

※全て必須項目です。⑧は確定後でも結構です。

※ご予約は利用規定、及びキャンセル規定にご同意の上ご予約願います。⑭、⑮ご確認後、確認済のご記入をお願い致します。

※本利用申込書は、⑯のお申込み日から土、日、祝日を除く3日以内にご返信願います。

① 予約日・・・

② 利用時間・・・

③ 利用目的・・・

④ 希望会議室・・・

⑤ 予定ご利用人数・・・

⑥ 希望レイアウト・・・

⑦ 利用機材・・・

⑧ 当日の案内板表記名・・・

⑨ ご精算方法・・・

※原則前払いのお振込みとなっております。

※お振込みの際、弊社からの領収書発行は行っておりませんので、金融機関から発行される振込明細等保管願います。

⑩ 社名(団体名、個人名)・・・

⑪ 住所・・・

⑫ 電話番号・・・

⑬ 申込み責任者名・・・

⑭ 利用規定の確認・・・規定表→<http://shibuya-kashikaigishitsu.com/?p=1637>

⑮ キャンセル規定の確認・・・キャンセル規定→http://shibuya-kashikaigishitsu.com/?page_id=1435

⑯ 申込み日・・・

⑰ その他ご要望がございましたらご記入ください。・・・
