

会議室利用申込書



※太枠線内をご記入ください。

利用規約を遵守の上、下記の通り利用を申し込みます。

申込日	年	月	日
-----	---	---	---

ご利用日	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()		
ご利用時間	時 分 ~ 時 分		
ご利用人数	名様		

会議名称			
ご利用の目的	<input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> セミナー・講演 <input type="checkbox"/> 研修会 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> その他 ()		
会社・団体名			
部課名		ご担当者名	様
電話		F A X	
担当者直接連絡先	※可能であれば携帯電話のご記入をお願い致します。		
E-Mail			

貸出備品	<input type="checkbox"/> 電子黒板 無料 <input type="checkbox"/> プロジェクター 無料 <input type="checkbox"/> 延長コード 無料 <input type="checkbox"/> マイク 無料		
ご宿泊予定	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	お支払方法	<input type="checkbox"/> フロント精算 <input type="checkbox"/> 振込

会場レイアウト	<input type="checkbox"/> スクール <input type="checkbox"/> ロの字 <input type="checkbox"/> コの字 <input type="checkbox"/> シアター <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 展示会		
---------	---	--	--

備考

返信欄

ご料金換算			
受付日			
担当者		確認	
手配		最終	

※本書は、予約確定後も利用致しますので、大切に保管してください。