ダイワロイネットホテル名古屋新幹線口

会議室利用申込書

FAX
052-452-7056

※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	令和　年　月　日（　）

ご利用日	令和　年　月　日（　）	ご利用日②	令和　年　月　日（　）
ご利用時間	：　～　：	※2日以上使用の場合	：　～　：
ご利用人数	名様	仮予約期限	月　日（　）

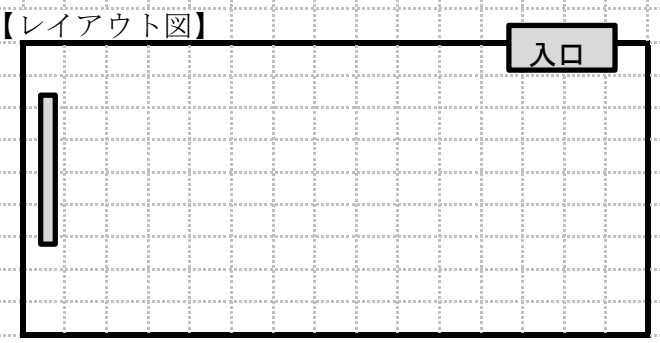
会議名称			
ご利用の目的	□ 会議　□ セミナー・講演　□ 研修会 □ 説明会　□ 面接　□ その他（　）		
会社･団体名		部課名	
電話		ご担当者	様
		携帯電話	
FAX			
E-Mail			

会議室掲示板 ※記載事項にチェックしてください	□ 1F正面玄関【□ 会議名称　□ 会社名　□ 時間（　：　～　：　）※会場案内有り
	□ 3F会議室前【□ 会議名称　□ 会社名　□ 時間（　：　～　：　）
	□ 不要
貸出備品	□ ホワイトボード完備　無料　□ プロジェクター（RGB）　無料 □ レーザーポインター　無料
お飲み物	□ 有　【ミネラルウォーター（500ml/100円）　本】　□ 無

ご宿泊予定	□ 有　□ 無	お支払方法	□ フロント精算　□ 事前振込

会場レイアウト	□ スクール　□ ロの字　□ コの字　□ その他
※駐車場に関して	当ホテルには駐車場がございません。お手数ですが付近のコインパーキングをご利用ください。

【レイアウト図】



【その他ご希望欄】

返信欄

ご料金(利用)	¥　×	時間 = ¥	
(飲物)	¥	合計	¥
受付日		担当者	

※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。