

ダイワロイネットホテル大阪北浜

会議室利用申込書



※太枠線内をご記入下さい

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 (前後30分は準備及び撤去時間として利用可能)		
ご宿泊予約	☐ 有 (室数 室 ・ 宿泊者数 名) ☐ 無		
ご利用人数	名様		
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		ご担当者名	様
電話		FAX	
ご担当者直通連絡先	※可能であれば携帯電話のご記入をお願い致します。		
E-MAIL			
会議室掲示板	☐ 会議名称 ☐ 会社名 ☐ 不要		
貸出備品	☐ プロジェクター 無料 ☐ ホワイトボード完備 無料 ☐ レーザーポインター 無料		
お支払い方法	☐ 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 (下にご希望の配置をご記入ください)		

返信欄	ご料金換算			
	受付日			
	ホテル側担当者		確認	
	手配		最終	