

申込日(送付日) 年 月 日

貸 会 議 室 利 用 申 込 書

使用日時 年 月 日() : ~ :

使用人数 名

【使用目的】

- 会議/セミナー/説明会
- 面接
- 展示会(全日のみ)

【スタイル】 チェック【し】を入れてください。

- スクール型
- の字型
- その他()

使用者名 (会社名)

〒

使用者住所

使用責任者名

電話 - -

連絡担当者名

電話 - -

ファックス - -

メールアドレス

会場案内名称

(記入なければ使用者名となります)

備品レンタル・その他 サービス (有料)

チェック【し】を入れてください。

プロジェクター 1台	マイクシステム	珈琲 (:)	名分 (ホット/アイス)
スクリーン 1台	演台	弁当 (:)	名分 (予算¥ /1名)
TVモニター	ホワイトボード追加	お茶 (:)	本 (ペットボトル500ml)
TV-DVDセット	インターネット利用	その他()	

(別途料金がかかります)

連絡事項

※ 本申込書の提出をもって、松崎ビル貸会議室のキャンセルポリシーに同意したものとみなします。

FAX 011-251-9882

弊社使用欄

入金予定日 checked

