

# 会議室使用申込書

申込書ご提出日 平成 年 月 日

貴社名 \_\_\_\_\_

ご住所 〒 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

ご担当者: 部署名

ご氏名 \_\_\_\_\_ (印)

ご利用の会議室(使用する会議室を○で囲んで下さい)			
1. 601会議室(6階)		2. 201会議室(2階)	
3. 701会議室(7階・大)		4. 702会議室(7階・小)	
5. 401会議室(4階)			
ご利用日	平成 年 月 日 ( )	出席予定人数	名
ご利用時間	: ~ : / 合計 時間		
提示する会議等の名称			
ご用意するもの(該当のところを○で囲みご記入ください) ・プロジェクター(スクリーン含む) ・スクリーンのみ                      ・ノートパソコン                      ・マイク                      本 ・延長コード                      本                      ・その他			
レイアウト(該当のところを○で囲みご記入ください) ・スクール型                      ・口の字型                      ・コの字型 ・その他 ※別紙にご希望レイアウトの詳細をご記入の上、申込書とあわせてFAXにてお送りください。 ※特にご指定のない場合は、スクール型とさせていただきます。			
会館記載事項		責任者印	担当者印
1. 会議室使用料                      円			
2. 飲食代立替分                      円			
3. 備品使用料                      円			

FAX 03-3447-5372

会場レイアウト（ スクール型・ロの字型・コの字型・その他 ）

（手書きで結構です）

ご希望のレイアウトをご記入ください。（ご希望に添えない場合はご相談させていただきます）  
ご不明な点は担当：飯島（イイジマ）TEL：03-5422-6351 までご連絡ください。

F A X 03-3447-5372