

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、第1会議室(6階)		2、第3会議室(7階)	
3、第5会議室(7階)		4、第6会議室(4階)	
5、役員応接室(5階)			
ご利用日	平成 年 月 日 ()	出席予定人数	名
ご利用の時間(該当のところを○で囲んで下さい)			
1、1日(9:00~17:00)			
2、午前(9:00~12:00)			
3、午後(13:00~17:00)			
※昼食時間(12:00~13:00)をはさむ場合には1日扱いとなります			
提示する会議等の名称			
ご用意するもの (該当のところを○で囲みご記入下さい)			
飲み物 コーヒー 紅茶 ジュース		個	
OHP(スクリーン含む)			
プロジェクター(スクリーン含む)			
スクリーン			
VTR			
その他			
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