

会議室使用申込書 ・ 池袋

記入月日 年 月 日

①使用年月日	年 月 日 曜日
①使用時間	時 分 ~ 時 分 計 時間
①ご入場者数	号室 約 人

②使用年月日	年 月 日 曜日
②使用時間	時 分 ~ 時 分 計 時間
②ご入場者数	号室 約 人

③使用年月日	年 月 日 曜日
③使用時間	時 分 ~ 時 分 計 時間
③ご入場者数	号室 約 人

④使用年月日	年 月 日 曜日
④使用時間	時 分 ~ 時 分 計 時間
④ご入場者数	号室 約 人

ご利用内容 ※具体的にご記入下さい	<input type="checkbox"/> 講演会・セミナー <input type="checkbox"/> 会議・研修
----------------------	--

連絡事項
 事前に持ち込みされる機材または別途追加されたいオプション等があればご記入下さい。

上記の通り「利用規定」に従って申込みをします (※別紙の利用規程をお読みになったらレ点を入れて下さい)

フリガナ		フリガナ	
団体名・社名		ご担当者様名	印
ご案内掲示名	※入り口にご案内掲示名を貼らせて頂きます		
ご住所	〒 -		
代表電話番号		FAX番号	
緊急連絡先		メールアドレス	

【付属設備使用】		【ケータリング申込】		お弁当名はホームページよりご覧下さい		
設備機器名	金額(税別)	台数	お店名と品名	金額(税別)	個数	日時
CDラジカセ	¥5,000 / 台		記入例) 米八 ご馳走御膳	¥2,000	10個	1月12日 12時頃

※上記の金額は、別途消費税がかかります