

会議・イベント予約お申込書

※別紙の利用規約・ご案内へご同意のお客様は下記へご記入・ご入力ください。

お申込日 年 月 日 曜日

案内表示看板名 (不要な場合は入力不要)			
会社名/団体様名			
ふりがな		部署名	
氏名(予約担当者)			
住所	〒		
連絡先	TEL :	FAX :	
	E-mail :		
会場名		利用人数	人
利用形式		利用目的	
会議・イベント開催日時			※準備開始時間
※会場使用料は別紙「会場設備・利用料金表」をご参照ください			から開始
年 月 日 ~			お支払い方法
オプション内容			
※有料備品の料金は別紙の「有料備品料金一覧表」をご確認ください			
無料備品	<ul style="list-style-type: none"> 音響設備 ・ 無線マイク 2 本 ・ マイクスタンド各 1 本 ・ 司会台 1 台 ホワイトボード 1 台 ・ 会議テーブル/イス(他会場への移動利用時は有料) ソファセット(別館3階桔梗のみ) ・ 一部配線 ・ 無線Wi-Fi 		
有料備品 ※必要な場合は○で お囲みください	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクター(投影元の機種: _____) ・ スクリーン ・ テーブルクロス コーヒー ・ ミネラルウォーター/日本茶(ペットボトル) ・ お弁当 ・ コピー 装飾花 ・ 贈呈花 		

◆その他の備品に関しましてはお気軽にご相談ください。

お客様搬入物 / 備考・レイアウトに関してのご希望