

FAX

052-589-6827

※必ず電話予約した上で、すみやかにこの用紙を送信してください

桑山ビル 会議室利用申込書

申込日 西暦

年 月 日

申込者	会社名		部署名	
	業種			
	住所	〒		
		TEL		FAX
担当者	氏名:	⑩	携帯:	
	E-Mail:			

利用日時	西暦 年 月 日 () ご利用時間 : ~ :
利用目的	※準備・後片付けを含めた時間をご予約ください。開場はご予約時間の 10分前 となります。受付は 4階 です。 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 会社説明会 <input type="checkbox"/> セミナー・講習会 <input type="checkbox"/> その他()
利用人数	名
利用会議室	<input type="checkbox"/> 8A(8階)150名 <input type="checkbox"/> 3C(3階)45名
設営について	スクール形式 での貸出となります。 ※レイアウトをご変更された場合、机・椅子などは原状復帰をお願いいたします。

備品予約(各1) 全て税抜金額	<input type="checkbox"/> 80インチ置型スクリーン	映写部: 幅1,620mm×高さ1,220mm	(¥3,000)
	<input type="checkbox"/> 150インチ吊式スクリーン【8A会議室のみ使用可】	映写部: 幅3,049mm×高さ2,200mm	(¥6,000)
	<input type="checkbox"/> 液晶プロジェクター(PC対応)	2,600ルーメン	(¥10,000)

飲食(持込不可) 全て税抜金額	<input type="checkbox"/> 緑茶ペットボトル【500ml】	(¥140)	本
	<input type="checkbox"/> 水ペットボトル【500ml】	(¥120)	本
	<input type="checkbox"/> 弁当 《商品名》	(¥)	個 (: 頃) ※1週間前までにご注文ください
	<input type="checkbox"/> パック茶	(¥100)	個

看板表示名	※1Fロビーと会場入り口に案内板をご用意いたします
-------	---------------------------

お支払方法	銀行振込	お申込書が到着後、上記住所宛てにご請求書をお送りいたします。会議室ご利用日までにご入金ください。お客様ご都合によるキャンセルの場合(日程・利用時間及び利用室の変更を含む)キャンセル料が発生いたします。詳しくは、ホームページをご確認ください。
-------	------	--

通信欄 ※上の欄で書ききれないこと等ございましたらご記入ください

名古屋市名東区名駅2丁目45番19号 桑山ビル4階
 桑山ビル 貸し会議室
 TEL 052-589-6850 FAX 052-589-6827

※当社使用欄

受付日	郵送
/	/

当日、担当者の方は、利用開始時間になりましたら**4階受付**にお越しください。

係の者がご説明いたします。

※追加の料金が発生した場合は、当貸会議室施設の利用後、請求書を発行いたします。