

貸会議室利用申込書

太枠内をご記入ください。

申込日：平成 年 月 日		貸会議室のご利用規程について了承致しました。	
		名前 印	
申込者	法人名	所属	担当者氏名 印
	住所(〒)		連絡先 TEL - - - FAX - - -
	会議内容・利用目的:	・セミナー ・研修 ・勉強会 ・打ち合わせ ・面接 ・会社説明会 ・その他()	

※お申込者とご利用者が異なる場合は下記利用者欄もご記入下さい。

利用者	法人名	所属	担当者氏名
	住所(〒)		連絡先 TEL - - -
室名	(ご希望の会議室を○で囲んで下さい)		
	会議室A(42名)	会議室B(6名)	会議室C(6名)
利用日時	平成 年 月 日 ()	~	内 訳
	平成 年 月 日 ()	~	基本料金 :00- :00
	平成 年 月 日 ()	~	延長料金 ×
	平成 年 月 日 ()	~	入会金
	★会場設営と原状復帰を含んだご利用時間をご記入下さい。★		
当日の現地責任者名			請求金額(税込)
無料サービス備品 ※空き状況は要問合せ		①ホワイトボード②プロジェクター・スクリーン(プロジェクター品番はお問い合わせ下さい) ※プロジェクター機器に関しまして、PC接続セッティングはお客様自身でお願いしております。	
1F/4F案内板名称※ご利用希望の場合、ご記入下さい。		御名称:	

※当社は、「個人情報保護に関する法律」を遵守し、ご記入の個人情報を本申用件に係る目的以外には一切利用致しません。

※ご利用料は、ご利用日の1週間前までに指定口座へお振込み下さい。
お振込手数料はお客様負担とさせていただきます。
※キャンセル料に関して、利用日の1ヶ月前から前日迄がキャンセル料50%、当日100%が発生致します。(※初回お申込みで会員価格適用の場合には、入会金をご返金し、正規料金の50%、又は100%がキャンセル料の対象料金となります。)

(株)ビザップ

TEL:098-943-1500

FAX:098-943-1501

URL: <http://keepfront.com/>