



第三者からの問い合わせに際し、下記記入内容を開示することを了承します。開示を希望しない場合の署名（

*項目は記入しないで下さい

申込日 20 年 月 日

主催者名		※	
所属部署		貸会議室の利用規定を承諾しました 担当者名(自署)	
ご利用内容		(準備・撤収時間を含む)	
20年月日(曜日)		時分～時分	
20年月日(曜日)		時分～時分	
部屋番号に○をつけてください 101 (12/12) 601 (81/42) 602 (30/24) 603 (30/24) 604 (30/24) 605 (45/30) 606 (24/18) 607 608 (18/18) 609 (45/24) 610 (54/30) 611 (54/30) 612 (54/30) 613 (45/24) 700 (63/36) 701 (90/42) 702 (90/42) 703 (90/42) 704 (90/42) 705 (24/18)		人数又は イスの数 人掛 会場形式 ○をつけてください 教室 (スクール) 会議 (口の字) その他	有料備品 (右の小枠内に必要数をご記入ください。) ! マイクの持込みはお断りしております。 スクリーン(小) 80インチ スクリーン(中) 100インチ ※601と701～704は天吊固定 スクリーン(大) 120インチ ※7-12、7-34の連結時 天吊固定 プロジェクター ※601、7-12、7-34は常設のみ 無料常設設備品 ホワイトボード1台、バーマグネット5本、延長コード5m 1本 紫外線除菌機能付サーチューラー1台、講師用机アクリルパーテーション1台 卓上マイク スタンド フロアマイク スタンド 持込機材 : なし・あり(プロジェクター・PC・スクリーン・その他())
連 結	7-12 (180/66)		
7-34 (180/66)			
案 内 表 示	時分～時分		(未記入の場合は上記利用時間を表示)
※主催者名表記の場合は必ずご記入ください。		最大文字数 = 横20文字 × 3行	
TEL :		FAX :	
※請求先が上記住所と異なる場合はご記入ください。			
<u>請求先宛名</u>			
住所(〒 -)		TEL : FAX :	
有料備品 (右の小枠内に必要数をご記入ください。) ! マイクの持込みはお断りしております。 スクリーン(小) 80インチ スクリーン(中) 100インチ ※601と701～704は天吊固定 スクリーン(大) 120インチ ※7-12、7-34の連結時 天吊固定 プロジェクター ※601、7-12、7-34は常設のみ 無料常設設備品 ホワイトボード1台、バーマグネット5本、延長コード5m 1本 紫外線除菌機能付サーチューラー1台、講師用机アクリルパーテーション1台 卓上マイク スタンド フロアマイク スタンド 持込機材 : なし・あり(プロジェクター・PC・スクリーン・その他())			
<配達> 時 分		●種類、内容と個数をご記入ください (例: スペシャル弁当 1,100円 × 15個)	
<部屋>			
<配達> 時 分		●種類、内容と個数をご記入ください	
<部屋>			
! 《荷物の事前お預かり》 1室あたり/1個～5個 … 無料 6個～10個 … 3,300円 ●事前連絡の上、ご利用日の前日からのお預かりとなります。 ●11個以上はご相談ください。 ●1個～2個合計200cm、30kgまで			

◆キャンセル規定◆

部屋数・内容	90日前～	60日前～	30日前～	10日前～	利用日前日	利用日当日
1室・2室		30%	30%	50%	100%	100%
3日以上連続			50%	80%		
3室以上	30%					
5室以上	50%		80%	100%		

備考（ご希望のレイアウトは別紙にてファクシミリ送付願います。手書きでも構いません）