

《 貸会議室使用申込書 》

<b>申し込み日</b>	平成 年 月 日
<b>使用日時</b>	平成 年 月 日 : ~ : 例 13:00~14:00
<b>使用会場名</b>	※使用会場の名前を○で囲んでください 1号室・2号室・3号室・C.C.Cルーム
<b>机希望配置</b>	※希望配置を○で囲んでください 口型・コ型・スクール型
<b>使用目的</b>	例 会議、パーティー
<b>使用人数</b>	名
<b>設置看板名</b>	例 第一回
<b>代表者詳細</b>	お名前 フリガナ( )  (社内所属部署: )
	会社名 ※正式名称で TEL: - - FAX: - -
	会社住所 ※建物名があれば階層まで明記してください 〒 -
<b>請求書宛先</b>	宛先名: 住所:〒 -  TEL: - - FAX: - -
<b>使用希望備品</b> ※有料	※ 使用予定にある備品のチェックボックスにチェックを入れてください <input type="checkbox"/> モニターテレビ 29型・ビデオデッキ(VHS) 各1台セット 4,000円 <input type="checkbox"/> オーバーヘッドプロジェクター(OHP) 1式 2,000円 <input type="checkbox"/> PC用プロジェクター 1式 4,000円 <input type="checkbox"/> マイク(2本)※アンプ付き 1式 1,500円 <input type="checkbox"/> OAボード(書撮りくん) 1台 1,000円 <input type="checkbox"/> 書類コピー(B5~B4) 1枚 10円
<b>その他ご要望</b>	

