

# 会議室使用申込書兼承諾書

info@tanakatochikanri.com  
FAX: 03-3273-1170

田中土地管理株式会社 御中

会議室使用規約記載内容を了承のうえ、下記のとおり申込みます。

申込日 年 月 日 太枠 内をご記入、または○で囲んでください。

お申込者	貴社名	フリガナ			ご担当者	部署名	(内線)
	ご住所	〒 -				フリガナ	
	E-mail					お名前	
	ご連絡先	TEL	-	-	FAX	-	-
	緊急時	TEL	-	-	※当日の災害や時間内に来室されない場合等、緊急時にご連絡させていただきますので必ずご記入ください。		

○入室は、ご利用時間の15分前からとなります。

○使用時間は、1時間単位でご記入ください。土日祝日に関しましては、3時間以上からのご利用となります。

使用内容	使用日	年 月 日 ( ) 曜日		人数	名(講師 名 参加者 名)
	使用時間	: 00 ~ : 00		準備・片付けを含めた時間をご記入ください。	
	使用室	八重洲 <input checked="" type="radio"/> 9F RoomA <input type="radio"/> 9F RoomB			
	使用目的	<input checked="" type="radio"/> 会議 <input type="radio"/> 研修会 <input type="radio"/> セミナー <input type="radio"/> カルチャー教室 <input type="radio"/> その他( )			
	案内板の記載	記載内容	記載時間 : ~ :		

○不要  その他  ※案内板に記載する時間です。予約した時間内でお願いします。不要の場合は不要とご記入ください。

レイアウト  スクール  口の字  コの字  別図添付

○備品は数に限りがあります。お早目にお申込み下さい。

レンタル備品	備品名	○または個数	金額	備品名	○または個数	金額
		プロジェクター&スクリーン		11,000円		
	スクリーン		2,200円			
	レーザーポインター		1,100円			
	電源タップ (追加分)		220円			

代金振込口座	お申込み確定後、以下の口座にご入金ください。 三井住友銀行 東京中央支店 普通 7428165 夕かトチカニ(カ)
--------	--

その他	※当日のFAX受信、コピーについては、紛失等の混乱を避ける為、事前のご連絡、ご確認をお願い致します。 宅配荷物の受取り・発送は、事前にご連絡をお願い致します。
-----	--

通信欄	
-----	--

当社記入欄

<p>上記のお申込み承諾いたしました。</p> <p>承諾日 年 月 日</p>	<p>様</p> <p>〒103-0028 東京都中央区八重洲 1-5-15 田中八重洲ビル 9階 田中土地管理株式会社 TEL: 03-3527-9643 担当者</p> <p>印</p>
--	---

※ご使用当日は、捺印済みの本「会議室使用申込書兼承諾書」を会議室受付にご持参ください。