

会議室利用申込書

平成 年 月 日

大阪トヨペットエンタプライズ株式会社 宛

TEL : 06-6531-5100
FAX : 06-6536-5588

住 所 :
会 社 名 :
部 署 名 :
T E L :
申込ご担当者 :

ご利用日時 : 平成 年 月 日 () [開始] : ~ [終了] :

案内タイトル

--

区分	選 択 項 目									
会議室 (収容人数)	1	9F 大ホール 120名	2	9F A室 20名	3	9F B室 20名	4	9F C室 50名	5	9F D室 40名
	6	8F 第1 30名	7	8F 第2 24名	8	8F 第3 70名	11	8F 第5 60名	12	8F 第6 63名
時間区分	1	午前 9~12	2	午後 13~17	3	夜間 18~20	4	全日 9~20	10	B1 E室 30名
利用区分	0	会議	0	講習	1	展示 30%UP				
付加使用 (税抜単価)	106	プロジェクター @8,000円	101	スクリーン @1,000円 ()本	100	ワイレスマイク @2,000円 ()本	100	ピンマイク @2,000円 ()本	102	追加ホワイトボード @500円 ()本
	104	テーブルクロス @800円	105	白黒コピー代 @10円(A4)	108	カラーコピー代 @50円(A4)	103	レーザーホィンター @500円	602	ホットコーヒー10杯 1,800円
	708	別製看板	701	盛花	601	飲食	603	飲料		
座席 レイアウト	教室 _____名		ロの字 _____名		コの字 _____名		島型 ____名 ____島		椅子のみ・その他 _____名	
【その他要望】										

- ご利用の3カ月前からご予約できます。
- 申込書は必ずご提出ください。提出なき場合は予約を取り消させていただきます。
- 予約取消料：当日取消…利用料の全額 7日前から前日までの取消…20%
- 弁当・飲食の持込みはご遠慮ください。ご利用日の2日前までにご連絡いただければ当社で手配いたします。
- 各室の人数は最大収容人数です。机のレイアウトなどで収容人数は少なくなります。

会議室利用終了連絡

お手数ですが会議終了後ご記入の上、本書を係員又は1階保安室迄お届けください

ご利用終了時間 : _____ 時 _____ 分

ご担当者署名 : _____