

# 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	大ホール 120名	2	A 室 20名	3	B 室 20名	4	C 室 50名	5	D 室 40名
	6	8 F 第 1 36名	7	8 F 第 2 24名	8	8 F 第 3 78名	10	B 1 E 室 30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		
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	追加ネット @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)		レーザーホインター @500円	602	ネットローヒー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】										

1. ご利用の3カ月前からご予約できます。
2. 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。
3. 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%
4. 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。
5. 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      :      \_\_\_\_\_