

会議室使用申込書

2021.4

(注) 解約される場合は規定によりキャンセル料を申し受けますので、予めご承知おき願います。	
当日～3日前迄・・・	予約金の100%
7日前迄・・・	50%
14日前迄・・・	30%
15日以前・・・	無料

申 込 日	年 月 日 ()
会 社 名	
使用部署名	
申 込 者	
T E L	

※ ご記入いただきました個人情報につきましては、ご利用に関する問合せ等連絡、請求書、ご案内等の送付以外の目的に使用することはありません。また、情報の取り扱いには弊社社内限とさせていただきます。

宛先 東和不動産(株) FAX 03-5476-5555

貴社の「使用規定」を遵守の上、下記の通り会場使用を申し込みます。

使用月日	年 月 日 ()	無	1. テーブル	___ 台
使用会場	A B C D		2. 椅子	___ 脚
使用時間	使用開始時間 終了時間 : ~ :	使用料	3. マイク	有線 ___ 本 無線 ___ 本
時間外空調 (¥2,200/H)	18:00 以降 希望する ・ 希望しない		☆マイクは2部屋使用より貸出します。	4. 白板
使用目的	会議・講演・講習会・展示会・式典 その他 ()	機器	5. 演 台 (講演者用資料置き)	
案内板表示			有	1. プロジェクター
集合人数	約 名	料	2. ビデオ、DVD	¥5,500
会 場 レイアウト	1. 教室型 2. ロの字型 3. コの字型 4. その他(別紙添付)		3. スクリーン小 スクリーン大	¥2,200 ¥3,300
			* 4. CD	¥3,300
			5. ステージセット	¥2,200
*印は A 会議室使用の場合のみ				

請求書送付先

東和不動産記入欄

	使 用 料	消 費 税	合 計
: ~ :			
備 品 使 用 料			
空 調 延 長 料			
合 計			