会議室・ホール使用申込書

別紙『使用規則』及び下記（特記事項）承諾の上、申込みを致します。

※万が一キャンセルをされる場合には別途用紙にご記入が必要です。使用日の2週間前からキャンセル料が発生致します。

申 込 日	平成　　年　　月　　日（　）		担当者氏名	
使用希望日	平成　　年　　月　　日（　）　：　～　：　の　　時間			
	（平成　　年　　月　　日（　）の　　日間　）			
使 用 者 （会 社 名）	㊞			
住　　所	〒　　－			
T E L	（　　）　　－		F A X	（　　）　　－
E-mail			使用責任者	㊞
用途・目的				
使用ホール・会議室	□ホールA（　　名）	□ホールB（　　名）	□ホールC（　　名）	
	□ステージホール（　　名）			
	□会議室1（　　名）	□会議室2（　　名）	□会議室3（　　名）	
	□会議室4（　　名）	□会議室5（　　名）	□会議室6（　　名）	
	□会議室7（　　名）	□会議室8（　　名）	□会議室9（　　名）	
セッティング	□スクール形式	□ロの字型	□コの字型	□その他（備考欄に記入）
必要備品	□必要なし	※弊社使用欄		
	□ホワイトボード	□マイク	□スクリーン	□パソコンプロジェクター（有料・パソコンはつきません）
	□その他　（			
案内掲示板	名称			
	※飲食類を持ち込みされる場合はお持込料をいただきます			
飲み物	□注文しない	□注文する	を　：　に　杯	
弁当	□注文しない	□注文する	円の弁当を　：　に　個	
お支払い方法	□振込み	□当日現金払い	※弊社使用欄	
何をご覧になりお申込みされましたか？	□ホームページ		□ご紹介（　　様より）	
	□その他（　　）			
【備　　考】	※セッティング等のご希望があれば、ご記入ください			
（特記事項）	・展示品や書類等の盗難・紛失・火災・その他災害等の被害については一切責任を負いかねますので、予めご使用者側で保険等必要な措置をおとりください。搬入日に関しては担当者とお打合せください。			

ジット甲府プラザFAX⇒０５５－２２１－８１０１

(5001-53-00)