

申込日 年 月 日

ふれあい会館 会議室利用申込書

請求書No. _____

デリバリーNo. _____

デリバリー金額 _____

太枠内をご記入ください

申込者氏名	様	E-mail	ポストNo.
会社名	所属		
住所	〒		
電話番号	()	内線	

利用日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分					
利用室名	階 室 (会議時間 : ~ :)					
利用人数	名					
案内表示名					1Fロビー表示 有無	* 会議室前表示 有無 *
レイアウト	* 選択ください					
	6.その他(別紙へご記入ください)					
使用備品		弁当・パックジュース他(利用日の3日前まで受付可)				
備品名	数量	品名	予算	数量	時間	備考

ご利用料金 請求先名						
請求書送付先 (申込者と同一の 場合記入不要)	〒					
	様					

※駐車場はありません。一般の有料駐車場をご利用いただくことになります。

注1 ご予約の取り消しについては次のとおり解約金をいただきます。 { 当日のお取り消し 100%
前日のお取り消し 50%

注2 利用時間は準備・撤収を含みます。

注3 料飲の館外からのお持込はご遠慮ください。

注4 会議室利用者が、会館所有の施設・設備・備品を損傷したり消失したときは、損害を賠償いただきます。

	単価	数量	金額	税金
室料 ()				