

記入例

会場利用申込書

※ 申込日 ○○年 ○○月 ○○日

※必須

※ 会社名 (団体名)	神奈川県ジェイエイ共済ビル株式会社 不動産部 営業課		
※ 住所	〒 254-0811	※ TEL	0463-25-0195
※ 申込者	平塚市八重咲町3-8	※ FAX	0463-21-3243
※ 申込者	共済 太郎	印	担当/幹事
※ 支払方法	前払 当日 後日	(請求先宛名)	会社名 or 案内名

1.利用目的 会議 講演 研修 試験 面接 展示(販売) その他()

2.案内板名称 (1階ロビーと部屋前の案内看板になります) ※ 神奈川県ジェイエイ共済ビル株式会社

請求先・宛名が違う場合は別途ご記入ください。

3.利用日時 ※ ○○年 ○○月 ○○日 (○ 曜日) ※開始時間 9時00分 ~ 17時00分
 (準備・片付け時間含む) ※開始時間 10時00分

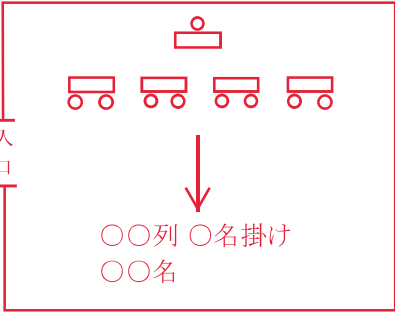
案内モニターで表示する時間です。

4.利用人数 ○○名

5.会場名 【5階】 1.高砂(大広間) 2.高砂 3.蓬莱 4.千寿
 【6階】 5.若松 6.大山 7.富士 8.丹沢 9.箱根(大) 10.箱根 11.足柄

6.ロビー受付 無・ 有 (2名) ← ロビー受付台をご利用の際はご記入ください(無料)

7.持込搬入品 無・ 有 (プロジェクター)

備品申込	数量	レイアウト・特記事項	請求金額(記入不要)
1 有線マイク		該当する形式に○を付けて、図示してください <input checked="" type="checkbox"/> スクール □ 口の字 □ シアター □ その他 (椅子のみ) 	会場料
2 ワイヤレスマイク			
3 ホワイトボード			
4 ピンマイク			
5 司会者台			
6 講演台(大)			
7 講演台(中)			
8 ステージ			
9 木枠のみ			
10 スクリーンのみ			
11 プロジェクター			
12 ビデオデッキ			
13 パーテーション			
14		ご希望のレイアウト図をご記入ください(略図OK) 会場の都合上、ご希望に添えない場合、ご希望を伺い、可能なレイアウトをご提案いたします。	

その他の申込 喫茶申込 有 無 弁当申込 有 無 合計 ¥

チェックまたはご記入ください

クロス

室内看板 平塚プレジール

演壇花

緑茶缶 ○○本 11:30に受付へ ← 「有」の際には商品名・個数・時間をご記入ください。

弁当 1,000円(税別) ○○個 11:30に受付へ ← 「有」の際には希望価格・個数・時間をご記入ください。

平塚プレジール
 神奈川県ジェイエイ共済ビル株式会社
 〒254-0811
 平塚市八重咲町3-8
 TEL 0463-25-0195
 FAX 0463-21-3243
 http://www.pureji-ru.com

記入された個人情報は、申込に関する業務以外使用いたしません。