

※お申込前に必ず空き状況を電話にてご確認の上、仮予約をしてください。【TEL042-527-2700】

立川商工会議所会議室使用申込書(FAX:042-527-5913)

申込日	平成 29 年 10 月 1 日					
よみかた	たちかわしょうしゃ (か)					
企業・団体名 (請求書の宛名になります)	立川商社(株) ※(請求書の宛名になります)					
所在地	〒190-0012 東京都立川市曙町〇-〇-〇					
ご連絡先	TEL: 042 - 〇〇〇 - 1234 内線()		FAX: 042 - 123 - 4567			
	E-mailアドレス: tachikawa@tachikawa.gmail.com					
ご担当者	所属	総務部 人事課	役職	課長	氏名	立川 一郎
料金区分	<input checked="" type="checkbox"/> 会員		<input type="checkbox"/> 一般			
請求書送付先 (上記と異なる場合のみ)	〒			以前にこちらを利用したことが <input checked="" type="checkbox"/> ある		
使用日 時間区分	平成 30 年 1 月 31 日 (水)					
	<input checked="" type="checkbox"/> 9:00~12:00	<input checked="" type="checkbox"/> 13:00~17:00	<input type="checkbox"/> 18:00~21:00	<input type="checkbox"/> 9:00~21:00		
入・退室予定時間 (実際のご利用予定時間)	入室: 9 時 00 分頃 /		退室: 16 時 30 分頃			
セミナー・講演会等の 開始・終了時間	開始時刻 10 時 00 分		～ 終了時刻 16 時 00 分			
使用会議室	<input checked="" type="checkbox"/> 11階 第4会議室		<input type="checkbox"/> 11階 第5会議室		<input type="checkbox"/> 11階 第6会議室 (第4+第5)	
使用目的および内容 (できるだけ具体的に)	経営戦略セミナー など				どのようなセミナー なのか具体的にご	
使用予定人数	45 名 ※定員以上はビルの安全管理					
マイクの使用	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり	複数会場をご利用の方は必要会場にレ点をつけてください (<input type="checkbox"/> 第4・ <input type="checkbox"/> 第5)				
室内への持込	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり ⇒	持込物・数量 (具体的に)	PC・配布資料×45部			
1Fエントランス 掲示板の使用	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり ↓	搬出入用 エレベーターの使用	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ↓	エントランス・エ レベーター使用 の場合最大3枚 FAXお願いしま		
必ず別途申請書を添付してください。※掲示物は持参・または掲示板へ直接記入して下さい。						
販売・入場料等徴収	販売行為	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	入場料・参加費等徴収	<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり		
備考						

準備・片づけ
の時間も含みます

どのようなセミナー
なのか具体的にご

エントランス・エ
レベーター使用
の場合最大3枚
FAXお願いしま

入場料・参加費・受
験料等徴収時はこち
らにレ点をお願いし
ます。

※上記該当箇所にチェック“レ”を入れてください。必ず全てご記入ください。記入漏れがある場合は再送いただくことがございます。

<注意事項>以下の注意事項をお読みいただき、内容に同意された方は同意欄にチェックの上、FAXにてお申し込みください。

1. 会議室等使用規定、ご利用にあたってのお願いを必ずご覧ください。
2. お申込に際し、使用目的・入退室時間内容をご明記ください。目的・時間によってはお断りすることがあります。
3. **利用料金については必ず前払いとなっています。**請求書到着後、振込期限内にお振込みください。振込期限内に入金が確認できない場合はキャンセルさせていただきます。
4. 使用時間には準備および原状回復の時間も含むものとします。なお、使用時間の延長は、原則としてお断りさせていただきます。
5. 仮予約後一週間以内に申込書のご提出がない場合には、仮予約をキャンセルさせていただきます。

※チェックのない場合は受付ができません

※本申込書にご記入いただきました個人情報、企業・個人としての個人情報利用の他、商取引の照会・斡旋等商工会議所が行う事業の実施・運営や各種連絡・情報提供のため利用することがあります。

上記の注意事項に同意して申し込みます
 ご署名 立川 一郎

立川商工会議所処理欄	空欄なく全てご記入の上、FAXください
・請求書送付	平成
・請求金額	会場
・入金確認	平成

※空欄がある場合、部屋・マイクの使用有無に変更がある場合は再送していただきますのでご了承ください。