

*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 2020年 9月 1日

よみかた			
企業・団体名	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: 042-〇〇〇-〇〇〇〇内線()	FAX: 042-〇〇〇-〇〇〇〇	
	所属 総務 部 役 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)	〒 請求書宛名()	以前にこちらを利用したことが <input checked="" type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> 今回が初めて	
使用日 時間区分	2020年 12月 16日 (火)		
	<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"/> 9:00~12:00
使用会議室	<input type="checkbox"/> 11階 第4会議室	<input type="checkbox"/> 11階 第5会議室	<input checked="" type="checkbox"/> 11階 第6会議室
入・退室予定時間 (実際のご利用予定時間)	入室: 8時 50分頃 / 退室: 16時 30分頃		
使用時間の延長	<input checked="" type="checkbox"/> 8:30~9:00(事前)	<input type="checkbox"/> 12:00~12:30(事後)	<input type="checkbox"/> 17:30~18:00(事前)
	<input type="checkbox"/> 12:00~12:30(事後)	<input type="checkbox"/> 17:00~17:30(事前)	<input type="checkbox"/> 21:00~21:30(事後)
セミナー・講演会等の 開始・終了時間	開始時刻 10時 00分	6時 00分	
使用目的および内容 (できるだけ具体的に)	経営セミナー		使用予定人数 50名
貸出品の使用	<input checked="" type="checkbox"/> マイク <input type="checkbox"/> ホワイトボード	<input checked="" type="checkbox"/> スクリーン <input checked="" type="checkbox"/> プロジェクター	<input type="checkbox"/> 机・椅子追加(組) (1組:机1・椅子3)
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)	パソコン・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 : 別途申請書添付 ※掲示物は持参または掲示板へ直接ご記入下さい	搬出入用 エレベーターの使用	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり : 別途申請書添付
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・片付けの時間も含み

どのようなセミナーなのか具体的にご記入ください

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

注意事項に目を通していただき、お断りすることがありますので予めご了承ください。同意欄にレ点の上、ご署名をお願いします

※チェックのない場合は受付ができません
 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

- ・該当箇所にはチェック“レ”を入れてください。必ず全てご記入下さい。記入漏れがある場合は再送して頂くこととなります。
- <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」を必ずご覧ください。
- 2.「新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う立川商工会議所会議室ご利用に関するお願い」を必ずご覧ください。
- 3.お申込に際し、使用目的・入退室時間内容を必ずご記入ください。
- 4.利用料金については前払いとなっています。
- 5.使用時間には準備および原状回復の時間も含まれます。

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。

立川商工会議所処理欄	<p style="text-align: center; font-weight: bold;">空欄なく全てご記入の上FAXください</p> <p>※空欄がある場合、部屋・備品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。</p>
・請求書送付	
・請求金額	
・入金確認	