

堀川会議室 利用申込書

申込日： 年 月 日

「堀川会議室利用規約」その他堀川会議室利用にかかる諸規定を遵守し、以下のとおり申込みます。

ふりがな			
申込者氏名 または 会社・団体名			
住所または所在地	〒		
連絡先	TEL	FAX	
	E-mail		
	法人・団体の場合は担当者氏名：		
利用希望日時 <small>※準備・片付け時間等含む ※利用日から1か月前まで まとめて申請することができます。</small>	年 月 日()	:	~ 月 日() :
	年 月 日()	:	~ 月 日() :
	年 月 日()	:	~ 月 日() :
	年 月 日()	:	~ 月 日() :
利用内容	※利用許可及び利用区分の決定に関わりますので、できるだけ詳細にご記入ください。		
利用人数	名	展示会等、来場者のある利用の場合の 期間内来場見込人数	名
レイアウト・ 設備について	※利用を希望する場合は☑をつけてください。 ☐プロジェクター ☐折りたたみ椅子 (脚)		
	※希望のレイアウト等がありましたらご記入ください。		
飲食について	※京極ダイニングによる飲食物の提供を希望する場合は、内容をご記入ください。		

上記のことについて相違ありません。

年 月 日

署名 _____

運営者記入欄

受付	利用区分	利用料金	備 考
		円	
		年 月 日領収済	