

レンタル会議室申込書

一般社団法人 国際物流総合研究所 宛

規定に従い、以下のレンタル会議室の使用を申し込み致します。

1. 住所	〒 ー		
2. 団体名			
3. ご担当者部署名			
4. ご担当者役職			
5. ご担当者氏名			
6. ご担当者 E-mail			
7. TEL / FAX	TEL: ()	FAX: ()	
8. 催事名			
9. 利用目的			
10. 利用希望日と時間	年 月 日	時 分	時 分
	年 月 日	時 分	時 分
	年 月 日	時 分	時 分
11. 入室予定人数	名		
12. レイアウト	スクール形式	・ 口の字型	・ 要ご相談
13. 下見希望	月 日 ()		時頃

※キャンセル料は当社規定にて発生致します。

14. 利用設備 (全て無料) 該当に○ もしくは本数	有線マイク ※2本迄	本	プロジェクター	
	無線ピンマイク		スクリーン(100インチ)	
	指し棒		ホワイトボード	
	LAN接続 ※要相談		CD/DVD再生	
	一体型 プレゼンテーション送り/ レーザーポインタ		ノートPC Windows7 (パワーポイント対応)	

◆【有料】「本数」欄にご記入ください。

品名	料金(税込)	本数
ペットボトル(お茶) 500ml	1本 100円	
ペットボトル(水) 330ml	1本 80円	

◆ その他ご要望

--