

企画概要書

申込者(ご請求先)

企業団体名

担当責任者

お電話番号

ファクシミリ

お名刺を添付して下さい

所在地 〒

1, ご予定の企画はどのようなものでしょうか(該当に○を付けて下さい)

- ・会議
- ・セミナー
- ・シンポジウム
- ・立食パーティー

2, 催し物名

3, ご利用人数

名

4, 参加対象者は

- ・社内向け
- ・企業関係者
- ・会員
- ・その他(具体的に)

5, 催し物内容(できるだけ詳しくお書き下さい)

ご利用予定日 月 日 ()