

申込者(請求先)

企業団体名

担当責任者

お電話番号

ファクシミリ

所在地 〒

お名刺を添付してください

## 1. ご利用希望項目(該当に○を付けてください)

利用場所: ・ルーム { ・A ・B ・C ・D } ・ホール { ・A ・B ・全面 }

利用時間帯: ・午前 ・午後 ・夜間

## 2. ご予定の企画はどのようなものでしょうか(該当に○を付けてください)

・立食パーティ ・会議 ・セミナー ・シンポジウム { ・有料 ・無料 }

## 3. 催し物名

4. ご利用人数

名

## 5. 参加対象者は

・社内向け ・企業関係者 ・会員 ・その他(具体的に)

## 6. 催し物内容(できるだけ詳しくお書きください)

ご利用予定日 月 日 ( )