

令和 年 月 日 受付者 _____

とまりん研修室利用申込書

会社名 (団体名)		申込者印
住所	(〒 -)	
担当者		
TEL	() -	
FAX	() -	

ご利用の目的と内容(企画書添付)	※入場料 有(円) ・ 無
目的	
内容	

利用室名	利用日時	使用時間	室料金	機 器 料 金
研修室	月 日() : ~ :			
	月 日() : ~ :			
	月 日() : ~ :			
	月 日() : ~ :			
	月 日() : ~ :			

使用料金合計 ￥ _____ (消費税込)	内訳: 室料 _____ 備品代 _____
--------------------------	---------------------------

利用機器 <small>※必要な備品 (○印と個数をご記入下さい。)</small>	1. 会議テーブル無料(ケ) 2. 椅子無料(ケ) 3. 展示用パネル無料(ケ) 4. スクリーン無料 5. ホワイトボード無料 6. 音響機材 (3,000 円(税別)/日) 7. 液晶プロジェクター(5,000 円(税別)/日) 8. その他()
---	--

常務		部長		課長		主事		担当	
----	--	----	--	----	--	----	--	----	--

備考	
----	--

お問い合わせ先	泊ふ頭開発株式会社 電話:098-861-3341 FAX:098-861-3345
---------	--

※太枠のみご記入ください。