

# FAX:044(722)7965 行き ユニオンビル御中

■この「会議室申込書」をFAXにて送付して頂き、予約受付になります。申込書受信後、予約内容(利用料金等)を確認し、正式な受付とさせていただきます。

## 会議室申込書

申込日 年 月 日

会社(団体)名			
フリガナ		電話番号	
代表者名		携帯電話	
		FAX番号	
住所	〒 -		

連絡 責任 者	担当部署名	※連絡責任者(担当部署名・氏名・住所)を必ずご記入ください。		
	フリガナ		電話番号	
	氏名		携帯電話	
			FAX番号	
	住所	〒 -		

ご人数		レイアウト	<input type="checkbox"/> 口の字 <input type="checkbox"/> 学校式 <input type="checkbox"/> シアター式            その他(別図)		
-----	--	-------	---	--	--

ご利用月日	ご利用時間	会議室		レンタル備品		合計金額
		ルーム名	料金	備品名	料金	
月 日( )	～					
月 日( )	～					
月 日( )	～					
月 日( )	～					
合計金額						

催事名	※18文字以内でエントランスホール内インフォメーションモニターにてご案内いたします。					
-----	--	--	--	--	--	--

特記事項 (机・イス・備品等の 会場配置図などに ご利用下さい)						
---	--	--	--	--	--	--

ご予約弁当	有 ・ 無	※お弁当のお申し込みは、 3日前の午前中までに別紙の 申込書にてご予約ください。
ご宴会	有 ・ 無	

請求書 送付先	住所	〒 -			
	氏名	TEL			

お問合せ先	ユニオンビル 〒211-0063 川崎市中原区小杉町3-264-3	TEL:044(733)2211
-------	--------------------------------------	------------------

■ ご指定のレイアウトは予め当方にて準備いたします。ご不明な点がある場合には別途ご相談いたしますので、ご承知置き下さい。

■ 個人情報はご利用の際のサービス及び今後のサービスのご提供の資料とさせていただきます。以外のご利用はいたしません。