

## レンタル会場 利用予約申込書

利用予約 お申込日：平成 年 月 日

### お申込者

会社名			
担当者名		部署名	
住所	(〒 - )		
電話	- -	F A X	- -
e - m a i l			
U R L	http://		

### ご請求先 (上記と異なる場合のみご記入下さい。)

会社名			
担当者名		部署名	
住所	(〒 - )		
電話	- -	F A X	- -

### 利用予定内容

利用目的：

利用予定日	利用時間	利用予定台数
平成 年 月 日	: ~ :	台
平成 年 月 日	: ~ :	台
平成 年 月 日	: ~ :	台

### 利用希望詳細 使用希望の項目にチェックをご記入下さい。 **必ずご利用できるとは限りません。予めご了承下さい。**

OS	Windows 98SE Windows XP	Windows 2000 Windows Vista
アプリケーションソフト	Word Excel Access PowerPoint Internet Explorer Outlook Express Adobe Reader その他( ) バージョン希望 不問 その他( )	
オリジナルアプリケーションソフトの使用	なし	あり(事前インストール 依頼 不要)
会場環境	プリンター ( カラーインクジェット モノクロレーザー ) 印刷予定用紙サイズ( )・印刷予定枚数( 枚 ) ホワイトボード プロジェクター テンキー データホルダー(書見台) 休憩スペース 喫煙室 ロッカー 冷蔵庫 ポット	

パソコンインストラクション 希望 不要 ご希望の場合、下記に具体的な内容をご記入下さい。

---



---

利用規約に同意し、会場の利用予約を申し込みます。

会社名  
代表者名  
住所

印

上記内容をご記入後、本紙のみを0166-29-3056へFAXして下さい。  
内容を確認後、弊社担当よりご連絡致します。