

会議室利用申込書

【必ず電話等で予約してから送付してください。】

フジコミュニティセンター御中 (TEL 052-481-5541)

太枠内を記入ください

(FAX 052-481-5542)

利用者名	所在地	〒		
	団体名			
	代表者名		Eメールアドレス	
	TEL		FAX	
	担当者名		担当者 TEL (携帯可)	

※該当する項目の□をクリックして レ 点を記入をしてください。

利用目的	<input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 講習会 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 各種パーティー <input type="checkbox"/> その他 ()		
案内板表示	団体名 (<input type="checkbox"/> 表示 <input type="checkbox"/> 非表示) 『 (<input type="checkbox"/> 案内板不要)		
利用年月日	西暦 年 月 日 曜日	利用時間 (準備・後片付けを含む)	時 分に入室 時 分に退室
予定人数	名		
利用室	<input type="checkbox"/> 大会議室(4F) <input type="checkbox"/> 第1会議室(6F) <input type="checkbox"/> 第2会議室(5F) <input type="checkbox"/> 第3会議室(5F) <input type="checkbox"/> 第4会議室(5F) <input type="checkbox"/> 第3+第4会議室(5F)		
付帯設備	<input type="checkbox"/> プロジェクタ(スクリーンセット) <input type="checkbox"/> スクリーンのみ <input type="checkbox"/> パーテーション () 枚		
駐車場利用	<input type="checkbox"/> 必要(1台) <input type="checkbox"/> 不要	請求書の有無	<input type="checkbox"/> 必要 (<input type="checkbox"/> 本書 <input type="checkbox"/> FAXのみ) <input type="checkbox"/> 不要

<<ご記入に際しての注意事項>>

2021.8

- ※ 申込書は、一会議室利用ごとに1枚記入下さい。
- ※ 太枠内は、漏れなくご記入下さい。
- ※ この届に記載の個人情報、会議室利用に関する目的以外には利用しません。

<<お申込みの注意事項>>

- ※ 詳細はホームページに定める『ご利用規約』を確認の上申込み下さい。
- ※ 記入済みの申込書をFAXにてご提出いただいた後、予約完了票をお渡しします。
- ※ 当方の指定口座に利用料をお支払い頂きますと手続きは完了となります。
入金を確認できた時点で契約は成立とさせていただきます。
- ※ 駐車場をご利用の場合は、原則1団体1会議室1台無償とさせていただきます。
- ※ 申込みに関する変更等は、申込書を記入された担当者からお申出願います。
- ※ レイアウトの変更は自由ですが、利用時間内に現状復帰をお願いします。

— 事務局使用欄 —

受付No.	本体料金	その他	合計
領収日		確認	

受付日

