

(協)東京問屋連盟 貸会議室(5F) 利用申込書兼承諾書

申込日 令和 年 月 日

申込者	住所	〒 _____	
		電話()- _____	_____
		FAX()- _____	_____
	企業・団体名		
	代表者名		
利用における連絡者氏名		連絡先電話()- _____	

利用年月日	利用時間帯(○で囲んで下さい)
①令和 年 月 日()	午前(9～12時)・午後(13～17時)・夜間(17～20時)・全日(9～20時)
②令和 年 月 日()	午前(9～12時)・午後(13～17時)・夜間(17～20時)・全日(9～20時)
③令和 年 月 日()	午前(9～12時)・午後(13～17時)・夜間(17～20時)・全日(9～20時)

行事名 (1階にご案内を出す場合ご記入下さい)			
開始・終了時間	: ~ :	利用人数	名
	(準備、後片付けは開始～終了時間内をお願いします)		
利用目的	☐ 会議 ☐ セミナー ☐ 講習会 ☐ その他()		
備品の利用	☐ ホワイトボード ☐ マイク ☐ プロジェクター(3,000円)		
机のレイアウト	☐ 学校形式 ☐ コの字型 ☐ 口の字型 ☐ その他利用者にて自由に配置		
支払について	先払いとなります(ご利用開始日時までに問屋連盟5階事務所にてお支払い下さい)		
請求書・領収書の要否	☐ 請求書 ☐ 領収書 宛名()		

(協)東京問屋連盟5階会議室利用承諾書

令和 年 月 日

上記内容にてご使用を承認申し上げます。

様

但 会場利用料として _____ 円

(お支払い期限 月 日()まで)

東京都中央区日本橋馬喰町1-11-1

協同組合東京問屋連盟

電話03-3663-1661 FAX03-3666-6001

※会議室のご利用にあたり別紙留意事項をお読み下さい。

ご記入いただきました個人情報は、会場利用の際の連絡用のみに使用致します

返信FAX 03-3666-6001(東京問屋連盟)