

# 損保会館会議室申込書【 小会議室 】

202411

|        |  |  |   |      |     |  |
|--------|--|--|---|------|-----|--|
| 申込者    | ※ 申込者と会議室使用料の振込人が異なる場合は、必ず事前連絡を下さいますようお願い申し上げます。 |  |   |      |     |  |
|        | (ふりがな)   |  |   | 部署名  |     |  |
|        | 法人名  |  |   | 担当者名 |     |  |
|        | 住所   |  | 〒 |      |     |  |
|        | 日中の電話番号  |  |   | 携帯電話 |     |  |
| e-mail |  |  | @ |      | FAX |  |

当社は、ご記入いただきました個人情報について、会議室申込みにかかる目的以外には一切利用いたしません。

チェック欄(必須)  会議室使用規則を遵守することに同意し、以下のとおり申込みいたします。

|             |  |      |                     |   |    |
|-------------|--|------|---------------------|---|----|
| ご使用日        | 西暦   | 年    | 月                   | 日   | 曜日 |
| 室名          |  |      |                     |   |    |
| ご予約時間帯      | :  | ~    | :                   | (午前) 09:00~12:00<br>(午後) 13:00~16:00<br>(夜間) 17:00~21:00<br>前後延長可能時間帯8:00~22:00 |    |
| 会議等の開始・終了時間 | :  | ~    | :                   | ※1階ディスプレイ掲示をする場合、左記の時間を掲示します  |    |
| 会議等の名称      |  |      |                     |   |    |
| 1階ディスプレイ掲示  | 掲示する   | 使用目的 | 会議・研修・講習・説明会・その他( ) |   |    |
| レイアウト(必須)   | ※該当する部分に○をつけてください。ロノ字型、教室型以外での利用を希望される場合は、「上記以外」に○してください。<br><input type="checkbox"/> ロノ字型(机の配置を変えません)<br><input type="checkbox"/> 教室型(3人掛 × 列 × 列) <input type="checkbox"/> 教室型(2人掛 × 列 × 列)<br>上記以外 (ご希望の場合は係員までご相談ください。なお、定員を超えた設営はお受けできません。)<br><input type="checkbox"/> |      |                     |   |    |
| 設営依頼        | ※該当する部分に○をつけてください。設営の申込期限は使用日の14日前までとさせていただきます。<br><input type="checkbox"/> 希望しない(各部屋ともロノ字型が基本形式です。)<br><input type="checkbox"/> 希望する※(有料) → <input type="checkbox"/> セッティング・原状復帰双方 <input type="checkbox"/> 原状復帰のみ<br>設営を希望されるお客様は、レイアウト図面をお送りください。                         |      |                     |   |    |
| 請求書         | ※原則、メールで送付いたします。郵送をご希望の場合、○をつけてください。<br><input type="checkbox"/> 郵送を希望   |      |                     |   |    |

| 品名                 | 単価/1区分当り | 単位  | 合計(区分×数量)                             | 金額 |
|--------------------|----------|-----|---------------------------------------|----|
| 有線ハンドマイク(ポータブルアンプ) | 1,130    | 本   | 404, 502, 503は有線マイクの使用不可です。           |    |
| 無線ハンドマイク           | 1,700    | 本   | ご注意:無線マイク(ハンド、ピン)は、会議室ごとに本数の制限がございます。 |    |
| 無線ピンマイク            | 1,700    | 本   |                                       |    |
| プロジェクター            | 9,040    | 台   |                                       |    |
| プロジェクター持込料         | 1,130    | 台・日 |                                       |    |
| スクリーン(ホワイトボード兼用)   | 0        | 面   |                                       |    |
| CD/DVDプレーヤー        | 1,130    | 台   |                                       |    |
| 移動式スクリーン           | 1,130    | 台   |                                       |    |
| 52インチ液晶モニター(5Fのみ)  | 6,780    | 台   |                                       |    |
| 衝立(W1600×H1800)    | 570      | 台・日 |                                       |    |
| テーブルクロス            | 1,000    | 枚・日 |                                       |    |
| 合計                 |          |     |                                       | 0  |

備品料金区分は午前:9:00~12:00、午後:12:00~17:00、夜間:17:00~21:00とし、会議室お申込時間帯に応じて計算されます。

当社記入欄

|      |  |
|------|--|
| 受付日  |  |
| 基本室料 |  |
| 延長料  |  |
| 備品費  |  |
| 設営費  |  |

|    |
|----|
| 備考 |
|----|

当社記入欄

受付印

|  |
|--|
|  |
|--|