〈　会議室・ホール使用申込書　〉

別紙『使用規則』及び下記[特記事項]承諾の上、申込みを致します。

※万が一キャンセルをされる場合には別途用紙にご記入が必要です。使用日の2週間前からキャンセル料が発生いたします。

申込日	平成　年　月　日（　）	担当者氏名	
使用希望日	平成　年　月　日（　）　：　～　：　の　時間 （～平成　年　月　日（　）の　日間）		
使用者 （会社名）	印		
住所	〒　－		
TEL	（　）　－	FAX	（　）　－
E－mail			
用途・目的		使用責任者	印

使用ホール	☐ ホールA（　名）	☐ ホールB（　名）	
	☐ ホールA１（　名）	☐ ホールA２（　名）	
会議室	☐ 会議室１（　名）	☐ 会議室２（円卓）（　名）	☐ 会議室３（円卓）（　名）
	☐ 会議室４（円卓）（　名）	☐ 会議室５（　名）	☐ 会議室６（　名）
	☐ 会議室７（　名）	☐ 会議室８（　名）	☐ 会議室９（　名）
セッティング	☐ スクール形式	☐ ロの字型	☐ コの字型	☐ その他（備考欄に記入）
必要備品	☐ 必要なし			
	☐ ホワイトボード	☐ マイク	☐ スクリーン	☐ パソコンプロジェクター(有料) ※パソコンはついておりません
	☐ その他（　）			
案内板表示	名　称			

	※ 飲食類を持込される場合はお持込料をいただきます		
飲物	☐ 注文しない	☐ 注文する	を　：　に　杯
弁当	☐ 注文しない	☐ 注文する	円の弁当　を　：　に　個
			（茶付　・　茶無）別途１００円要
お支払方法	☐ 振込	☐ 当日現金払い	

【備　　考】 ※ セッティング等のご希望があれば、ご記入ください

[特記事項]

・展示品や書類等の盗難・紛失・火災・その他災害等の被害については一切責任を負いませんので、予めご使用者側で保険等必要な処置をおとり下さい。搬入日に関しては担当者とお打合せください。

☆アンケートへご協力をお願いします☆

八重洲博多ビルを知ったきっかけは？	☐ 会議室ドットコム ☐JMA会議室リサーチ ☐ ホームページ ☐ DM ☐ その他（　） ☐ ご紹介（　様より）
インターネットで貸会議室を探す際の検索ワードは？	【　】
貸会議室を選ぶ際のポイントは？	☐ 料金 ☐ 場所 ☐ 備品 ☐ サービス ☐ その他（　）
当会議室を選んだ一番の理由は？	☐ 料金 ☐ 場所 ☐ 備品 ☐ サービス ☐ その他（　）

九州八重洲株式会社　ＦＡＸ　（０９２）４７２－５５６９