

貸会議室利用申込書

申込日 年 月 日

会議室利用規約(別紙)を遵守することに同意し、下記の通り申込みます。

※下表太枠内をご記入下さい。※複数の日を希望される場合、使用日毎にお申込みください。

申込者	事業所 団体名		担当者名	様		
	所在地	〒	(当日)連絡先	()	-	()
		TEL ()		- FAX ()		-
利用目的						
案内表示 原稿	要・不要 ※必要な方はご記入下さい。(: ~ :)					
利用日時	年 月 日 ()	複数日利用	有・無	利用人数	人	
利用時間	時 分 ~ 時 分	自動車	有 (台)	無	※駐車場 3 台まで無料	

	利用会場	利用料金(1時間)	飲食物の持ち込み
1	別館 2F 貸会議室 9:00~20:00 ~15名様迄	3,500 円(税込)	有・無
支払方法 当日現地払 ・ 前振込 (事前請求書送付希望)			
貸用備品	(要・不要) プロジェクター 1000 円	(要・不要) スクリーン@1000 円	
	(要・不要) プロジェクター用台 無料	(要・不要) マイク @500 円	
	(要・不要) ホワイトボード 無料	(要・不要) 演台 無料	
[会場ご利用レイアウトをご記入ください] ※スクール形式 or ロの字形式 or コの字形式 机 10 台 椅子 20 脚 まで貸出可能です		[注意事項] ※利用時間は 最大3時間 までです。 持ち込まれました飲食物は必ず お持ち帰り をお願い致します。	
会場見取図		[備考]	
		机 台 椅子 脚	
		岩国シティビューホテル TEL 0827-22-1341 FAX 0827-24-4367 E-mail info@cityviewhotel.jp	

支払方法 会議室に関する一切の費用は開催日までに現金または銀行振込でお支払いいただくか
当日現金又はカードにてご精算ください。

銀行振込の場合は当ホテルが指定する支払期日までに入金確認が取れない場合は
お申し込みは撤回されたものとし、会場の利用ができなくなりますのでご注意ください。