

# UNIROOM 予約申込書

貸会議室UNIROOMのご予約ありがとうございます。

当施設の利用規約をご承諾の上、本申込書をFAXもしくはメール添付にて送信して下さい。

その後、当社が発行する請求書の料金を期限内に受領した段階で予約成立となります。

利用者情報	記入日	20 年 月 日		
	会社名 団体名			
	担当者氏名			
	住所			
	連絡先	電話	- -	FAX
		当日連絡可能な携帯電話		- -
	利用人数	最小	名から	最大
利用目的	<input type="checkbox"/> 会議 / <input type="checkbox"/> セミナー / <input type="checkbox"/> その他→( )			

予約内容	利用日	20 年 月 日	月・火・水・木・金・土・日		
	時間帯	<input type="checkbox"/> A	9:30-12:30	<input type="checkbox"/> AB	9:30-17:00
		<input type="checkbox"/> B	13:00-17:00	<input type="checkbox"/> BC	13:00-20:30
		<input type="checkbox"/> C	17:30-20:30	<input type="checkbox"/> ABC	9:30-20:30
		<input type="checkbox"/> G	30分延長料	→(希望時間 : ~ : )	
	備品	<input type="checkbox"/> H	プロジェクター	<input type="checkbox"/> K	追加チェア →( 脚)
		<input type="checkbox"/> J	追加テーブル	<input type="checkbox"/> L	延長コード →( 本)
サービス	<input type="checkbox"/> S	案内看板	<input type="checkbox"/> U	荷物の預かり	
	<input type="checkbox"/> T	レイアウトセッティング	<input type="checkbox"/> V	ケータリング	
案内看板 表示名					
レイアウト					
その他					

ご記入いただいた情報は、貸会議室の業務に必要な範囲内で利用します。

送信先	<b>【UNIROOM運営会社】</b> 株式会社ユニバーサルインシュアランス TEL : 052-462-1601 / FAX: 052-462-1605 / メール: uniroom@universal.main.jp
-----	--

※当施設のホームページでもご予約を受け付けております

Ver1.1