株式会社東京テレポートセンター　行

E-mail：TTC-kaigi@tokyo-teleport.co.jp

貸会議室利用規約を了承のうえ、下記の通り会議室の利用を申込みいたします。

申込日　　年　　月　　日

貸会議室利用申込書
（台場フロンティアビル）

〒135-0091　東京都港区台場2-3-2　台場フロンティアビル2階

フリガナ			テナント ・ テナント外
会社名 ※請求書の宛名			
担当者	部署名	フリガナ 氏名	TEL： 携帯：
住所	〒		

※請求書の送付先が異なる場合のみご記入ください。
住所：　〒
会社名：　　部署名：
担当者：　　連絡先：

会議室名	台場フロンティアビル貸会議室				
利用日	年　　月　　日　（　　）				
利用時間	☐ 午前（9：00～12：00）	☐ 午後（13：00～17：00）	☐ 夜間（18：00～21：00）		
	☐ 午前＋午後（9：00～17：00）	☐ 午後＋夜間（13：00～21：00）	☐ 全日（9：00～21：00）		
	☐ 朝延長１h（8：00～9：00）	※朝延長のみのご予約はできません。			
	※レイアウト変更時は必ずご予約時間内に**原状復帰**をお願いいたします。				
	※ご利用時間延長はできませんのでご了承ください。				
利用用途	☐ 会議　☐ 研修・セミナー	☐ 商談　☐ 展示会	☐ その他（　　）	利用人数　　名	
利用備品 無料	☐ スクリーン(80インチ)	☐ ホワイトボード(2台)	☐ レーザーポインター		
	☐ 指示棒	☐ ※$_1$案内用掲示スタンド(1F入口)	☐ ※$_1$案内用掲示スタンド(2F入口)		
利用備品 有料	☐ プロジェクター(1回¥13,200(税込))　エプソンEB1776W(ポータブル：3,000ルーメン)				

※マイクのご用意はございません。お持ち込みも禁止しておりますのでご了承ください。
※$_1$案内用掲示スタンドご使用の場合　用紙の作成・貼付、スタンドの設置・回収はお客様でお願いいたします。

事前荷物送付	☐ なし　☐ あり　（　　箱）　※4箱までとなります
備考：その他ご希望等ございましたら、ご記入ください。（搬入搬出予定等） 注）搬入搬出がある場合、別途書類の提出をお願いいたします。	

※弊社使用欄※

ご利用者名　　警備

ＴＴＣ	警備

開始時間　　時　　分

終了時間　　時　　分

◆プロジェクター　☐ 貸出　☐ 返却

利用後確認