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 (テレコムセンタービル西棟)

〒135-0064 東京都江東区青海2-5-10 テレコムセンタービル西棟8階

フリ	ガナ				テナント
会社名					•
※請求	書の宛名		Lauri		テナント外
担当者		部署名	フリガナ 氏名	TEL:	
				携帯:	
住	所	干	·		
	新: 〒				
会社名:			部署名:		
担当者:		連絡先:			
Г					
会議室名		西棟会議室 A	西棟会議室 B 西棟会	議室 C 西棟会	:議室 D
利用日		年 月 日 ()			
利用時間		□ 午前(9:00~12:00)	□ 午後(13:00~17:00)	□ 夜間(18:0	0~21:00)
		□ 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 1 h (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) 利用人	数 名
利用備品・付帯設	無料	□ スクリーン(天井吊下げ式)	□ プロジェクター(天井吊下げ式)) ロレーザーポイン	ター
		□ 指示棒	□ ホワイトボード	□ ブルーレイプレ	イヤー
		□ ワイヤレスマイク(2本)	□ ワイヤレスマイク(1本)	□ フロアマイクス	タンド
		□ 卓上マイクスタンド	□ ※案内用掲示スタンド(8階)	□ ※案内用掲示スタ	
	左 兆	(会議室のご利用時間と同時間でのお貸出しとな		(2階ゆり 空室 2 □ 打合せ室	丿かもめ入口)
備	有料				
※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) (
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。					
圧/					
·					
_			こ利用名	自 石 言佣	
	TTC	: 警備	時 分		利用後確認
		——————————————————————————————————————			
		終了時間			