

JR博多シティ会議室利用申込書



博多ターミナルビル株式会社 宛 FAX : 092-292-9362 TEL : 092-292-9258

JR博多シティ会議室の利用を下記の通り申し込みます。

申請者

ふりがな 会社(団体)名:	ふりがな ご担当者名:	印
ご住所: 〒	E-mail:	
TEL:	FAX:	携帯電話番号:

請求書宛名・送付先が上記と異なる場合

お宛名:
送付先: 〒

ご利用希望日

部屋名	ご利用希望日	準備から撤去までの時間をご記入ください。
	平成 年 月 日 ()	: ~ 月 日 () :
	平成 年 月 日 ()	: ~ 月 日 () :
	平成 年 月 日 ()	: ~ 月 日 () :

ご利用形態 印をお付けください。大会議室のレイアウト変更は変更料を別途申し受けます。

基本レイアウト ・ レイアウト変更	ご希望のレイアウトを申込書と同時にお送りください。
-------------------	---------------------------

併用申込希望施設 ※イベントスペースはご希望の施設名をご記入ください。

ホール (平土間 ・ スクール ・ シアター) ・ イベントスペース ()
--

公演名・催事名 (催し物のタイトルと内容の詳細をご記入ください)

ふりがな 公演名・催事名:	
詳細 (記入例: ○○○会議、説明会など)	
主催:	共催:
後援:	協賛・協力:

参加者条件

有料 (前売: 円、当日: 円) ・ 無料 (整理券: 要 ・ 不要) ・ その他 ()	
参加者問合せ先:	TEL FAX E-mail

その他

飲食: 有 (納品業者:) ・ 無	火気使用: 有 () ・ 無
物販: 有 (販売物:) ・ 無	入場者見込: 名 (前回 名)

催事の企画書など内容がわかる資料を同時にお送りください。
ご利用案内と料金表を必ずお読みください。

弊社使用欄

予約

台帳	長机・椅子	請求書1	予約確定	請求書2	入金2	打合せ	付帯見積	官公庁書類	付帯入金
会議室併用			入金1 確認書						