

お申し込み前に、必ず「利用規程」をご確認ください。FAX送信をもって、本規程にご同意いただいたものとみなします。



## お問い合わせ・お申し込みフォーム

FAX 093-551-0194

(小倉興産 株式会社 会議室管理事務所 行)



3営業日以内に、空室状況をこちらからご連絡させていただきます。(TEL:093-511-6450)

該当する内容を ○で囲んでください。	<input type="checkbox"/> 空室確認のみ			<input type="checkbox"/> 空室があれば仮予約希望			<input type="checkbox"/> 空室があれば本予約(申込)希望		
貴社名 (個人利用の場合は個人名)	(ふりがな)								
ご担当者名	(ふりがな)								
住 所	〒      -								
TEL				FAX					
ご連絡用TEL	(ご連絡希望時間帯      時頃)								
ご利用希望日時	年      月      日 (      :      ~      :      ) まで								
必要会場数	会場			希望収容人数			名 / 会場		
ご利用目的 (該当する番号を○で 囲んでください)	1. 会議      2. 面接      3. 会社説明会      4. 講習会・セミナー 5. 展示会(取扱商品:      )      6. その他(      )								
会場形式 (該当する内容を○で 囲んでください)	1. スクール型(2人掛け・3人掛け・どちらでも良い)      4. シアター型(イス席) 2. ロの字型(2人掛け・3人掛け・どちらでも良い)      5. その他 3. コの字型(2人掛け・3人掛け・どちらでも良い)								
その他要望・質問									
過去ご利用経験	年      月      日頃								

今回取得した個人情報、会議室をご利用いただくための情報として利用し、その後も厳重に管理いたします。  
お客様の個人情報を法令の定める場合を除き、お客様のご承諾なく第三者へ提供することはありません。

## 名刺コピー貼付欄

初めて当会議室をご利用のお客様は、申込書作成の際に新規登録が必要となりますので、差し支えなければ、事前に名刺のコピー貼付をお願い致します。  
(名刺コピー提出は、ご利用確定後(本予約時)でも可)