

# ※記入見本

## S Y Dホール・会議室 使用申込書

会 合 名	※このまま会場入口の表示になりますので正確にご記入願います(団体名・会合名、各10文字程度) <b>株式会社SYD商事 会社説明会</b>		
使用内容	<b>セミナー</b> ・会議・講演会・展示会・その他 ( )	人 数	<b>120</b> 名
使用日時 (西暦)	※準備開始から後片付け終了までの時間をお書きください(記入しきれない際は別紙にて) <b>20××年 〇月 〇日 (火曜日) 13時00分～17時00分</b> 年 月 日 (曜日) 時00分～時00分		
使用室名	<b>ホール</b> ・和室( <b>菊の間</b> ・波の間)・会議室(16階)		
使用する 設備・備品 (〇印または 数をご記入 ください)	演台( <b>講師用</b> 司会用)・花台・ワイアレスマイク( <b>2</b> )本・ピンマイク( )本 200インチスクリーン+プロジェクター( <b>セット</b> ・スクリーンのみ) ホワイトボード( <b>1</b> )枚・ステージ(大・中・小)・ピンスポット( )台 OHP・16ミリ映写機・移動スクリーン小・グランドピアノ その他( ) 机追加( <b>5</b> )・椅子追加( )		
飲 食	パーティー・弁当・飲み物だけ・ <b>なし</b> ※飲食を伴う場合は清掃料が必要です		
上記のとおり使用を申し込みます			
※ご請求先宛名になりますので正確にご記入下さい (西暦) <b>20××年 〇月 〇日</b>			
<団体名>	<b>株式会社SYD商事</b>		
<代表者> 役職	<b>総務部長</b>	氏名	<b>修養 太郎</b>
<担当者> 所属・役職	<b>総務部</b>	氏名	<b>修養 花子</b>
<所在地>	<b>〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷〇-〇-〇 SYD商事ビル16階</b>		
<電 話>	<b>03-△△△△-××××</b>	<FAX>	<b>03-△△△△-◇◇◇◇</b>

<ホール>最大  
机つき165名 椅子のみ270名  
<会議室>最大  
机つき24名 椅子のみ24名

9時~21時内で最低4時間以上  
1時間単位です。  
30分刻みにはできません

無料備品分も含めてお書き  
願います。  
会議室で使用できる備品は  
ホワイトボード1枚、  
移動スクリーン小1枚のみ  
です。

机追加最大15台  
椅子追加最大49脚まで。  
(机40台、椅子221脚まで  
は無料です)

生ゴミや大量のゴミ等の  
お預かりはできません。

ご連絡担当者をお書き願  
います。  
ご使用日当日のご担当  
者が別にいらっしゃる場  
合はその方のお名前も  
お書き願います。

平日の日中ご連絡がつく電話  
番号をお書き願います。  
携帯電話の場合は会社の電話  
番号かメールアドレスも  
お書き添え願います。

S Y Dホール・会議室 使用受付書	
(西暦) 年 月 日	
<b>※SYD ホール記載用</b>	
様 (NO. )	
上記のとおりご使用を受け付けました。使用内容に変更ある時は、速やかにご連絡ください。 なお、(同封・別送)の請求書による使用料等をご使用前日までにご入金くださいますようお願い 申し上げます。ご入金のない場合、使用をお断りする場合がございますのでご注意ください。	
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷4-25-2 公益財団法人修養団 SYDホール 電話03-3405-5555(受付:平日9時~17時) FAX03-3405-5424	

☆会場への案内図が必要な場合は、係員にご相談ください。

☆ホール直通電話 03-3405-5672 (ただし、ご使用当日のみ)