

**FAX:044 (722) 7965 行き**  
**ユニオンビル (富士通労働会館) 御中**

※「会議室申込書」をFAXにて送付して頂き、予約受付になります。 申込書受信後、予約内容(利用料金等)を確認し、正式受付とさせていただきます。

**会議室申込書**

申込日 年 月 日

会社(団体)名			
フリガナ	電話番号		
代表者名	携帯電話		
	FAX番号		
	e-mail		
住所	〒 ー		

連絡責任者	担当部署名	※上記代表者が異なる場合には連絡責任者(担当部署名・氏名・住所)を必ずご記入ください。		
	フリガナ	電話番号		
	氏名	携帯電話		
		FAX番号		
	住所	〒 ー		

利用人員		レイアウト	口の字 学校式 シアター式 その他(別図)			
利用月日	利用時間	会議室名		レンタル備品		合計金額 (利用料金)
		名称	利用料金	名称	利用料金	
月 日 ( )	～					
月 日 ( )	～					
月 日 ( )	～					
月 日 ( )	～					
合計金額	――	――		――		

電光表示盤 (催事名)	※22文字以内でエントランス内の電光表示盤にてご案内いたします。
----------------	----------------------------------

特記事項 (机・イス・備品等の 会場配置図などに ご利用下さい)	
---	--

お食事	有 ・ 無	} 詳細につきましては、 担当者よりご連絡申し上げます。	※お弁当のお申し込みは、 2日前の午前中までに別紙の 申込書にてご予約ください。
喫茶等	有 ・ 無		
ご予約弁当	有 ・ 無		
ご宴会	有 ・ 無		

請求先	住所	※上記会社(団体)名・代表者名が異なる場合にはご記入ください。 〒 ー	
	氏名	TEL	

お問合せ先	ユニオンビル(富士通労働会館) 〒211-0063 川崎市中原区小杉町3-264-3	TEL:044 (733) 2211
-------	---	--------------------

■ ご指定のレイアウトは予め当方にてご準備いたします。ご不明な点等がある場合には別途ご相談いたしますので、ご承知置き下さい。

■ 個人情報をご利用の際のサービス及び今後のサービスのご提供の資料とさせていただきます以外の使用はいたしません。