

ワン・デイ・オフィス・トーキョー (FAX番号:03-6300-6026)

レンタルセミナールーム予約申込書

■ご利用者様 記入欄 (太枠内をご記入ください。)

申込日 年 月 日

貴社名、団体名					
所在地	〒 (都/道/府/県)				
ご担当者名	氏名:	様	TEL ()	-	
	Email:		FAX ()	-	
	弊社からの連絡方法: FAX / TEL / 携帯 / メール			携帯 ()	-
料金支払い ご口座名	(※事前振り込み決済となります。)				
ご利用希望年月日 案内ボード名 (会のお名前)	1	年	月	日	時 ~ 時 (1時間単位)
	案内ボード名				
	2	年	月	日	時 ~ 時 (1時間単位)
	案内ボード名				
	3	年	月	日	時 ~ 時 (1時間単位)
	案内ボード名				
	4	年	月	日	時 ~ 時 (1時間単位)
	案内ボード名				
5	年	月	日	時 ~ 時 (1時間単位)	
案内ボード名					
ご利用予定人数	名程度 (30名様程度デスク付の着席が可能です。)(チェア追加可能です。)				
ご利用機器・設備 サービスオプション (利用ご希望の機器・設備の左チェック欄に✓を記入してください。)	✓	機器・設備(事前決済)	単価(税別)	✓	機器・設備(事前決済) 単価(税別)
		プロジェクター	1,000円		ホワイトボード 1,000円
		ホワイトボード(追加)	1,000円		CDプレイヤー 500円
		ブルーレイ/DVDプレイヤー	500円		ワイヤレスマイク 500円
		ワイヤレスマイク(追加)	500円		サブルーム(会議室・控え室) 1,000円 (1時間あたり)
ご注意事項	※ご予約は1時間単位となります。(30分単位のご予約は出来ません。) ※宅配便をお送りの場合は、ご利用前日の午前中着をご指定ください。				
その他ご要望					
領収書御宛名					
申し込みの流れ	1. 当申込書の必要事項をご記入の上、ワン・デイ・オフィス・トーキョー(FAX 03-6300-6026) (メール concierge@onedayoffice.jp)まで送信してください。 2. 予約可否確認と料金計算の上、弊社から折り返しのご連絡を差し上げます。 3. お支払いは事前銀行振り込みとなります。(弊社からのご予約回答から5営業日以内)				

■ワン・デイ・オフィス・トーキョー 回答記入欄 (弊社担当者記入欄です。)

予約可否	ご予約可能です		ご予約いただけません	
備考欄				
担当者	氏名:	TEL (03) 6300 - 6011		
	Email: concierge@onedayoffice.jp	FAX (03) 6300 - 6026		
ご利用料金	円 (※5営業日以内に下記指定口座へお振り込み願います。)			
振込先口座	三菱東京UFJ銀行 三軒茶屋支店 普通 3573746 株式会社 アドリブ			