

秋印株式会社 昭和男鹿IC営業所 会議室・研修室 利用申込書

[☆印の項目は必須となります。★印の項目は任意となります]

☆ お申込み日：20 年 月 日

(フリガナ)

☆ ご利用者名
(会社/団体名等)

☆ ご利用者住所
〒

☆ ご担当者：

★ メールアドレス：

☆ 電話番号：

☆ 緊急連絡先：

★ F A X 番号：

☆ ご利用日時： 年 月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分

☆ ご利用人数： 名

☆ ご利用施設： 研修室1 研修室2

★ 研修室1または2をご利用の場合ご希望があればお知らせください

①初期レイアウト(弊社で仮設置いたします)： 口の字型 コの字型 スクール型

②備品等のご利用(使用料はかかりません)： ホワイトボード

※ 研修室又は使用状況によりご用意できない場合がございます。

☆ ご利用目的

会議 研修・勉強会 ご商談 説明会 セミナー 面接 その他

☆ ご利用内容(具体的な内容を記入してください)

★ ご希望・ご要望等があればご記入ください

★ その他 [ご利用に関してどのようにしてお知りになりましたか]

弊社のホームページ 弊社からのご案内

ご利用された方等からのご紹介 [ご紹介者名：]

その他 []

※ ご記入いただいた情報は厳重に保管・管理し、第三者に情報提供をすることはありません。

お申込書は、ご記入後 F A X または秋印株式会社本社まで直接ご提出ください。

秋印株式会社 本社

〒010-0802 秋田市外旭川字一本木80-4

T E L : 018-869-7890 F A X : 018-869-7310