㈱東京テレポートセンター　行

FAX：03-5500-0091　／　TEL：03-5500-1028
Mail：TTC-kaigi@tokyo-teleport.co.jp

貴社制定の会議室利用規約を了承のうえ、下記の通り会議室の利用を申し込みいたします。

お申込日　　年　　月　　日

台場フロンティアビル　貸会議室使用申込書

〒135-0091　東京都港区台場2-3-2　台場フロンティアビル2階

フリガナ			テナント ・ テナント外
会社名			
ご担当者	部署名	フリガナ 氏名	（当日連絡先・緊急連絡先） 携帯番号：
ご住所	〒		TEL： FAX：

※御請求書の送付先が異なる場合のみご記入ください。　（〒　　）
ご住所：
会社名：　　ご担当者：
TEL：　　FAX：

会議室名	台場フロンティアビル貸会議室	
ご利用日	年　　月　　日　（　　）	
ご利用時間	☐ 午前（9：00～12：00）　☐ 午後（13：00～17：00）　☐ 夜間（18：00～21：00） ☐ 午前＋午後（9：00～17：00）　☐ 午後＋夜間（13：00～21：00）　☐ 全日（9：00～21：00） ☐ 朝延長１h（8：00～9：00）　※朝延長のみのご予約はできません。 ※レイアウト変更時は必ずご予約時間内に原状復帰をお願いいたします。 ※ご利用時間延長はできませんのでご了承ください。	
ご利用用途	☐ 会議　☐ 研修・セミナー　☐ 展示会・販売会　☐ その他（　　）	予定人数　　名
付帯設備 無料	☐ スクリーン(80インチ)　☐ ホワイトボード(2台)　☐ レーザーポインター ☐ 指示棒　☐ ※1案内用掲示スタンド(1F入口)　☐ ※1案内用掲示スタンド(2F入口) ☐ 予備イス(8脚)	
付帯設備 有料	☐ プロジェクター(1回¥12,000(税抜))　エプソンEB1776W(ポータブル：3,000ルーメン)	

※マイクのご用意はございません。お持ち込みも禁止しておりますのでご了承ください。
※1案内用掲示スタンドご利用の場合　用紙の作成・貼付、スタンドの設置・回収はお客様でお願いいたします。

事前荷物送付	☐ なし　☐ あり（　　箱）※4箱までとなります
備考：その他ご希望等ございましたら、ご記入ください。（搬入搬出予定等） 注）搬入搬出がある場合、別途書類提出お願いいたします。	

※弊社使用欄※

ＴＴＣ	警備

	ご利用者名	警備
受付時間　　時　　分		
終了時間　　時　　分		
◆プロジェクター　☐貸出　☐返却		