

会議室利用申込書

年 月 日

一般社団法人 名古屋銀行協会 業務部
 予約専用ダイヤル TEL (052) 231-8311
 受付時間 平日9:00~17:00 休館日 8/13~15、12/31~1/3
 申込書送付先 FAX (052) 218-2080

銀行支店名(一般企業がご利用の際は、お取引先の銀行店名・
 担当者名・電話番号・店印又はご担当者印の押捺が必要です)

会場下見・レイアウト
 ご飲食・備品等の
 お問い合わせ先
 会館内の
 「ホテルオークラレストラン」
 TEL (052) 204-2356

銀行担当者 Ⓜ

TEL - -

・利用申込書に記入の際は、当協会ホームページ
 「ご利用上の注意事項」をご了承のうえ申込下さい。
<http://www.nagoya-ba.or.jp>

・事前に、お電話にて仮予約が必要です。
 ・ご予約は、1年前から承ります。
 ・確定後、利用申込書をFAX又は郵便でお送り下さい。

・請求書は、ご利用後、銀行協会よりの郵送となりますが、ご飲食・設営料を
 伴う場合には、オークラレストランから室料も含め請求させていただきます。

連絡先	請求書送付先(ご利用先名)			
	〒	-	-	-
	TEL	-	-	担当者: Ⓜ

利用日	年 月 日 (曜日)														予定人数	人											
会合名	1F・B1Fの電子掲示板、貸室入口看板に表示します。(例)「●●銀行 新入研修セミナー」																										
利用室名	利用室名		入室時間	開始時間	終了時間	退出時間	備考																				
	()号室・大ホール・レストラン		:	:	:	:																					
	()号室・大ホール・レストラン		:	:	:	:																					
	()号室・大ホール・レストラン		:	:	:	:																					
	()号室・大ホール・レストラン		:	:	:	:																					
備品	無料					有料(*は社員銀行・準社員銀行は無料)												備考									
	講師 演台(立・座)	ホワイト ボード	スクリーン	レーザー ポインター	光イン ター ネット	名刺受	表彰盆	マイク (本)	無線	有線	PC	プロ ジェクタ	*金 屏風 (双)	*ス ポ ッ ト ラ イ ト (台)	大 ホ ー ル ス テ ー ジ 増 設	*簡 易 ス テ ー ジ (台)	ピ ア ノ		録 音 テ ー プ (本)	屋 台 (台)	テ ー ブル ク ロ ス	吊 り 下 げ 看 板	垂 れ 幕	式 次 第	演 題 目	装 花	胸 花 ・ 胸 章
(例)403号室	立	2	レ	1	レ	レ	レ	5	1	レ	レ	1	2	レ	2	レ	1	1	レ	レ			レ	レ	レ	6	
飲食	ご予算		お一人様()円(室料・税・サービス料は別となります。)																								
	内容	形式	タイプ											コース	飲み物												
		立食	ブッフェ											洋食・中華	単品												
		着席	コース料理・ブッフェ・お弁当											その他()	フリードリンク												
↓ 会議などご利用の際にも、ご利用のお部屋で下記をご注文頂きます。 コーヒー・ジュース・ウーロン茶・ペットボトル(お茶・ミネラルウォーター)・お弁当																											

テーブルなどの配置希望
スクール形式 シアター形式 口の字 その他()
前回(年 月 日)

【協会使用欄】

区分	<input type="checkbox"/> 社員銀行	<input type="checkbox"/> 準社員銀行	<input type="checkbox"/> 一般
室料	備品利用料	小計	消費税
円	円	円	円
請求日	入金日		
土日祝人件費		<input type="checkbox"/> コントロール	<input type="checkbox"/> オークラ
設営料		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無