

貸室使用申込書

年 月 日

スカイバンケット

阪急ターミナルスクエア・I7

大阪 新阪急ホテル

※印の箇所をご記入のうえ、下部一枚をお送り下さい。

※ ご住所〒 _____

※ 会社名 _____

※ お申込者名 _____

※ 電話番号 () _____

貸室使用規定に従い、貸室の使用を申し込みます。

尚、使用に関する事故、損害等については、一切ご迷惑をおかけ致しません。

記

※ 幹事様名 _____

※ ご使用目的 _____

※ 案内板タイトル _____

使用日	部屋名	使用時間	室料(税込)	備考
年 月 日()		: — :	¥	
年 月 日()		: — :	¥	
年 月 日()		: — :	¥	
年 月 日()		: — :	¥	

※ 使用備品	マイク設備	O H P	※ 備品使用料	※ テーブルプラン	スクール形式	コの字型	ロの字型	その他
	ビデオセット	スクリーン						
	液晶プロジェクター	ホワイトボード			名	名	名	名
			¥					

お食事	@ 時 分 ()	手配	確認	テーブルプラン 別紙(有・無)		
				月日	打合せ経過	担当者
お飲物						
お食事券						
お飲物券						
備考						

※ いただいた情報は当会場の、会議・展示会・宴会等を開催する為に使用するもので、それ以外の目的には使用いたしません。

ビル名 _____

平成 年 月 日

阪急阪神ビルマネジメント株式会社 御中

申請者 店舗名(社) ^{スカイバンケット} 阪急ターミナルスクエア・17
 責任者 (新阪急ホテル直営) 〒530-0012 大阪市北区芝田1丁目1-4 ⑩
 ☎06-6373-5790 直通
 FAX 06-6373-5792

重量物搬入承認申請書

長大物搬出

搬入月日	平成 年 月 日 時
物品名	大きさ 重量 容積 個数
搬入経路	南 ・ 北 ・ 各B1 ・ B2 荷捌場 ・ その他
搬入者名	氏 名
	住 所
	実施責任者

理由 (具体的に)

内容・目的 (詳細に記入のこと)

備 考

- (注) 1. 該当のものを○印で囲んで下さい。
 2. 搬出入の方法については備考欄に具体的に詳しく記入し、必要により
 図面等を添付して下さい。
 3. 阪急阪神ビルマネジメント株式会社へ4部提出して下さい。

上記の申請について承認します。

- 承認事項 1. すべて会社の指示に従って作業すること。
 2. 施設、その他に被害を与えた時は会社の指示に従い、直ちに修理
 し又は損害額等を弁償して下さい。
 3. 実施責任者は本承認書を作業中携帯し、係員の指示あるときは提
 示すること。

受付者印		

阪急阪神ビルマネジメント株式会社

⑩