

# ITコンシェルジュ・貸切・会議室 申込書

申込日 令和 年 月 日

申込者記入欄			
ITコンシェルジュ(※1) ・ 貸切 ・ 会議室			
会員番号		フリガナ	
		氏名	
予約日	年	月	日
予約時間	時	分	～ 時 分 ・ 午前 ・ 午後 ・
利用目的 相談内容	<input type="checkbox"/> ITコンシェルジュ申込の方へ相談内容を公開してもよろしいですか。		
利用する備品	<input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> オンライン会議システム <input type="checkbox"/> ホワイトボード		

※1ITコンシェルジュの相談内容はITに関することのみとなります。

※2 貸切利用の場合、午前(8:30～12:30)、午後(12:30～17:30)単位でのご予約となります。

[社内使用欄]

受付日時	担当者	備考