

東京都生協連会館 会議室利用申込書

申込日： 20 年 月 日

団体名				部署名			
フリガナ 担当者名			メール アドレス				
住所	〒						
TEL				FAX			
利用日時	20 年 月 日 () 時 00 分 ~ 時 00 分						
	* 利用時間には、準備・片付け・消毒等を含みます。						
	案内板へ表示する時間 時 分 ~ 時 分						
利用目的							
名称	(案内板に表示します)						
主催団体					利用人数	名	
利用会議室数	1室・2室・3室		希望する会議室ある場合…				
有料備品利用 (○で囲んで下さい)	利用なし プロジェクト・マイク・大型モニター			会議室利用細則に同意の上、申し込みます。 担当者署名：			
■ 東京都生協連への連絡事項 ■							

東京都生協連使用欄

■ 利用許可書 兼 請求書 ■

請求書No. _____

以下料金を請求いたします。利用日の7日前までに金融機関からお振り込みください。 20 年 月 日

利用料金	室料：	会議室番号	1	2	3
	備品代：	支払方法	金融機関振込		
	消費税10%：	入金日	20 年 月 日		
	合計：				
■ 東京都生協連からの連絡事項 ■ 会議室利用者向けの駐車場・駐輪場はございません。コープみらい店舗の駐輪場のご利用はご遠慮ください。					

振込先：中央労働金庫 本店営業部 [普通] 2301742
東京都生活協同組合連合会 (トウキョウトセイヤク)

東京都生活協同組合連合会 総務・会館管理部

[登録番号：T2-0112-0500-0113]

〒164-0011 東京都中野区中央5丁目41番18号

Tel：03-3383-7800 Fax：03-3383-7840

Mail：yoyaku@coop-toren.or.jp
