

使用申込書 別表

※ご宴会・お弁当・お飲物などがある場合のみ下記にご記入下さい。

※会場の設営図を概略でご記入下さい。

団体名等	電話 ()		
使用年月日	令和 年 月 日 ()		
	~ 年 月 日 ()		
使用会場	F		
開始時間		セット完了時間	
人数		お一人様ご予算	
		消費税	税込・税別
発注先	トックス・つまり食堂・喫茶・(お持込)		
品名	数量	単価(円)	
備考			
発注日	月日	起票	

設 営 要 領			
会場1		人数	
会場2		人数	

※ご使用予定の備品(机、椅子等)を下記にご記入下さい。

※看板・お花等ご使用予定の備品を下記にご記入下さい。(品名欄のみ)

備品名	数	金額
音響		
マイク	有線	
	ワイヤレス	

看板・卓花等	品名	単価	数	手配先	発注日	担当
					月日	
					月日	
					月日	
					月日	
					月日	

●立・横看板・演題等書付内容