

# 利用申込書記入方法

名古屋住友クラブ行  
FAX:052-951-3004  
(TEL:052-951-3003)

2008年 6月 16日

クラブ宛にFAXにて送信してください。  
申込書をクラブで受理した時点で会場予約が完了いたします。

FAXを送信した日付を  
ご記入ください

お電話にて会場の空き状況を確認後、ご記入下さい。

ご予約・変更・お取消はご利用日の3営業日前までにご連絡下さい。

## 名古屋住友クラブ利用申込書

### 《利用責任者とは》

当日、会場を利用される方のお名前、会社名等をご記入下さい。

### 《紹介者とは》

会場を利用する方が、会員（会員会社の役員及び従業員）以外の場合、必ず会員会社の紹介者をご記入ください。  
会員会社の関連会社、OBの方々が利用の際には、こちらへ会員会社の紹介者をご記入下さい。

### 《利用日時》

会場をご利用される日時をご記入ください。

### 《利用人数》

当日利用される人数の総合計をご記入ください。

### 《利用目的》

会場利用の目的に○を付けてください。該当が無い場合は  
その他へご記入ください

### 《会合名称》

会議名、団体名などがございましたらご記入下さい。

### 《利用会場》

ご利用の会場名に○を付けて下さい。

### 《会場仕様》《料理内容》

会場のレイアウトにご希望がございましたら○を付けて下さい。  
ご利用時のお料理内容に○を付けて下さい。  
また、その他ご希望等がございましたら、空欄へご記入下さい。  
別紙添付でも結構です。

利用責任者	会社名	住友クラブ商事(株)		
	所属部署	〇〇〇部 △△△課		
	氏名	倉部 花子 印		
	住所	名古屋市東区東桜 1-9-29		
	電話番号	052-951-3003	ファックス番号	052-951-3004
紹介者 (会員会社) ※注2	会社名	住友商事(株)		
	所属部署	中部総括ブロック	電話番号	052-123-4567
	氏名	住友 太郎		
利用日時	2008年 8月 11日(月) 10時00分～14時00分			
利用人数	20名			
利用目的	会議・会食・パーティー・その他( )			
会合名称	第50回 住友クラブ商事 総会			
利用会場	洋室 301・洋室 302・洋室 303・和室・レストラン※注2			
会場仕様 料理内容 ※該当箇所に ○印をお付け ください	スクール形式・ロの字・ <u>コの字</u> 向合せ・立食パーティー・着席パーティー その他( ) <u>お弁当</u> ・会席・フレンチ・パーティー料理 コーヒー・ペットボトル等のお飲物(飲食物の持込はご遠慮いただいております) プロジェクターは持込。 ホワイトボード要 11時にコーヒーを20名分用意してください。 12時から昼食、お弁当 1,500円×20名			

※注1…ご予約の変更、お取消はご利用日の3営業日前までにご連絡下さい。(キャンセル料が発生します。)

※注2…会員以外の方がご利用の際には、必ず会員会社様を通してお申込下さい。

※注3…レストランにて20名様以上のご予約については、本申込書をご提出下さい。

※注4…会員の同伴を伴わない紹介のみによる利用の場合は、紹介会社からクラブに電話で紹介内容のご連絡をお願いします。

