

東京国際フォーラム 館内共通利用券 申込書

東京国際フォーラム 営業担当者宛にメール添付にてお送りください。

東京国際フォーラム 営業担当者名		申込日	年	月	日
催事名					
主催者名					
利用期間	年 月 日～ 月 日				
利用施設	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B7 <input type="checkbox"/> B5 <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D7 <input type="checkbox"/> D5 <input type="checkbox"/> E (1) <input type="checkbox"/> E (2) <input type="checkbox"/> その他				
申込者	会社名				
	担当者				
	住所				
	TEL				
	E-mail				

希望金額	¥			※ 実際に使用された枚数の金額をご請求させていただきます。
希望枚数	500円券		枚	
	1000円券		枚	

受け渡しご希望日	年 月 日 時			
受け渡し方法 ※原則手渡しとなります。 [手渡し] 当館ご利用期間中にご指定住所へお持ちします。	<input type="checkbox"/> 手渡し	受領者	<input type="checkbox"/> 申込者 <input type="checkbox"/> その他(下欄にてご記入下さい) 会社名/担当者/TEL(当日のご連絡先)	
		納品場所	※東京国際フォーラム内(ご担当者様と連絡が必ず取れる場所)	
[宅配] ご指定住所に宅配します。	<input type="checkbox"/> 宅配	宅配先	<input type="checkbox"/> 申込者宛先住所 <input type="checkbox"/> その他(下欄にてご記入下さい)	
		会社名		
		担当者		
		住所		

ご請求	弊社より発行する精算請求書(施設利用料・付帯使用料他)に計上しご請求します。
-----	--

備考欄	
-----	--

営業担当者宛にメール添付にてお送りください。