|  |  |
| --- | --- |
| **담당자** |  임재혁 책임매니저 |
| **임대문의** | **02-6121-6461**(직통) |
| **이메일** | koreabuild@esgroup.net |
| **홈페이지** | [www.indko.co.kr](http://www.indko.co.kr) |



[회의실 임대신청서]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **임 차 인**(상호명/단체명) |  | **사업자번호** |  |
| **세미나 담당자** |                     (직함기재요망) | **전화 / 핸드폰** |   |
| **이 메 일** |   | **팩  스** |   |
| **세금계산서 담당자** |  | **핸드폰** |  |
| **계산서발행 이메일** |  |

**◐ 행사 정보** (※ 행사명과 실제 행사시간은 각종 홍보물에 표기되므로 정확히 기재해주십시오)

|  |  |
| --- | --- |
| **제    목** |   |
| **내    용** |   |
| **주최(사,기관)** |   |
| **후원(사,기관)** |   |
| **개최 일자** | **□ 3/3(목) □ 3/4(금)    □ 3/5(토)     □ 3/6(일)** |
| **임대 시간** | **□ 09시-12시(오전) □ 13시-17시(오후) □ 09시-17시(전일)** |
| **실제 행사시간** |   |
| **예상참석인원** | **□ 50 □ 100 □ 기타( 명)** | **세 팅** | **□ 책상+의자 □ 의자만 □ 기타** |
| **행사 참가비** | **□ 무료  □ 유료(          원)** | **문의처** |  |
| **참석대상** | **□ 누구나 □ 초청자만 □ 신청자만** | **신청방법** | ※ 신청이 필요한 경우, 접수전화 또는 홈페이지 주소 등을 기재해 주세요. |

\* 회의실 상세 내역: <https://www.kintex.com/web/ko/html/facility/meeting_pay.do>

**◐ 장비 대여**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **항목** | **사용료(VAT별도)** | **요청 수량** | **비고** |
| **부대장비****(추가)** | **프로젝터** | 250,000원 |  | **대** | ※ 회의실 기본제공 마이크유선 2대, 무선 2대 |
| **노트북** | 70,000원 |  | **대** |

**상기와 같이 KINTEX 회의실 임대를 신청합니다.**

|  |
| --- |
| **202 년**     **월       일** |
| **상 호 명** |  |
| **대 표 자** |  | **(인)** |

**◐ 사업자등록증 사본을 함께 보내주시기 바랍니다.**

**◐ 회의실 임대신청서 접수 후, 임대내역서를 보내드립니다.**

**◐ 입금계좌: 기업은행 541-036291-01-084 ㈜메쎄이상**