

《問合わせシート》

年 月 日() 受付者

◆連絡先

会社名		担当者名	
TEL		携 帯	
メールアドレス			

◆日程

予定日時	月 日() ~ 月 日() (月 旬)
予定時間	: ~ : 頃 (時間)
予備日 ※有の場合のみ記入	月 日()

◆下見 希望順に日時をご記入ください。急な下見はお断りする場合がございます。余裕をもってご記入ください。また土・日・祝の下見は行なっていません。

1次下見希望日	① 月 日() : ② 月 日() : ③ 月 日() :
2次下見希望日	担当者と直接やり取りの上お決めください。

◆作品

作品名	
-----	--

ムービー(動画)	ドラマ CM (TV・WEB) 映画 情報番組 その他()
スチール(静止画)	雑誌 カタログ 広告 その他()

◆使用希望場所 控室はご用意していません。ご了承ください。

使用場所	屋上 玄関 エレベータホール 廊下(7階) その他()
------	------------------------------

◆企画書

メールにて送信 FAXにて送信 下見時に持参 作成中

◆きっかけ

履歴あり 東京ロケーションボックス 自社 HP 紹介 その他()

【連絡事項】

★弊社記入欄【NG理由】

利用者お断り ・ 当施設お断り ・ 他の場所に ・ 企画なし ・ スケジュール・予算 ・ イメージ ・ その他()