

لطفا اطلاعات شرکت/ سازمان خود را در هر دو بخش فارسی و انگلیسی تایپ نمایید.  
اطلاعات فارسی

نام شرکت:	مدیر عامل:
نوع فعالیت:	
آدرس:	
تلفن:	نمابر:
وب سایت:	ایمیل:
نام و نام خانوادگی رابط:	همراه:

**English**

Company:	Managing Director:
Activity:	
Address:	

توجه: از اطلاعات فارسی و انگلیسی مندرج در این جدول در کلیه مراحل کار نمایشگاه استفاده خواهد شد. لذا مسئولیت درج اشتباه یا نقص اطلاعات به عهده شرکت کننده می باشد.

**تسهیلات ارائه شده در نمایشگاه مدیریت دانش**

۱. اختصاص فضای غرفه
۲. غرفه بندی استاندارد: پانل اطراف، دو صندلی و یک عدد میز، نور پردازی و کتیبه سردر نام شرکت به فارسی و انگلیسی
۳. درج نام و مشخصات شرکت در کتاب کنفرانس
۴. صدور کارت حضور در کنفرانس برای ۲ نفر غرفه دار
۵. اعطای لوح تقدیر از سوی دبیرخانه کنفرانس
۶. پذیرائی رایگان از غرفه داران طی برگزاری کنفرانس

- اجاره هر متر مربع غرفه: ۱.۸۰۰.۰۰۰ ریال
- اعلام آمادگی جهت مشارکت تنها پس از پرداخت کامل هزینه، قطعی تلقی خواهد شد..
- تصویر فرم تائید و ممهور شده ثبت نام نمایشگاه توسط دبیرخانه پس از طی مراحل مالی برای مشارکت کننده ارسال خواهد شد.

اینجانب..... مدیرعامل/ نماینده تام الاختیار شرکت..... با آگاهی و قبول مقررات جاری نمایشگاه مرکز همایشهای بین المللی رازی بدینوسیله تقاضای اجاره ..... مترمربع غرفه به شماره ..... در نمایشگاه فوق الذکر را دارم، و مبلغ..... ریال طی فیش نقدی شماره..... مورخ..... به حساب شماره ۹۴۶۱۳۵۳۱ (جام) بانک ملت، به نام کنفرانس مدیریت دانش واریز نموده و فیش بانکی مربوطه به همراه سایر مدارک ضمیمه می باشد.

تاریخ، مهر و امضا  
نماینده دبیرخانه

تاریخ، مهر و امضا  
نماینده مشارکت کننده