



## 多目的室 利用申込書

私は、別紙の【多目的ホールの使用規定】に同意の上、以下の通りに利用の申し込みをします。

申し込み後のキャンセルにつきましては【多目的ホールの使用規定】に基づき、キャンセル料をお支払いします。

### 1、使用申込者

フリガナ \_\_\_\_\_

会社名/園名 \_\_\_\_\_

部署名・クラス名 \_\_\_\_\_

〒 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

@ \_\_\_\_\_

当日のご連絡先 \_\_\_\_\_

請求先

宛名： \_\_\_\_\_

送付先： \_\_\_\_\_

### 2、利用内容

利用日 西暦 2019年9月14日（土）～ 2020年3月28日（土）の基本毎週土曜日

利用時間帯 \_\_\_\_\_

:

～

:

備考欄

利用人数 \_\_\_\_\_

名

※別紙にスケジュール表あり

大人 \_\_\_\_\_

名

子ども \_\_\_\_\_

名

(該当項目に○を記入)

利用目的

会議 ・ 講演会 ・ 研修会 ・ セミナー ・ その他 ( \_\_\_\_\_ )

開催名 \_\_\_\_\_

### 3、利用オプション

(該当項目に数を記入)

施設・備品名	数量	施設・備品名	数量
ピアノ		エレベーター	
マイク・アンプ		敷きマット (2枚1セット)	
パイプ椅子		会議テーブル	
ホワイトボード		電気ポット	
給湯室		ゴミ処理/事前荷物受取	



## 多目的室 利用申込書

私は、別紙の【多目的ホールの使用規定】に同意の上、以下の通りに利用の申し込みをします。

申し込み後のキャンセルにつきましては【多目的ホールの使用規定】に基づき、キャンセル料をお支払いします。

### 1、使用申込者

フリガナ \_\_\_\_\_

会社名/園名 \_\_\_\_\_

部署名・クラス名 \_\_\_\_\_

〒 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

@ \_\_\_\_\_

当日のご連絡先 \_\_\_\_\_

### 2、利用内容

利用日 西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ( )

利用時間帯 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

備考欄

利用人数 \_\_\_\_\_ 名

大人 \_\_\_\_\_ 名 子ども \_\_\_\_\_ 名

(該当項目に○を記入)

利用目的 会議 ・ 講演会 ・ 研修会 ・ セミナー ・ その他 ( )

開催名 \_\_\_\_\_

### 3、利用オプション (該当項目に数を記入)

施設・備品名	数量	施設・備品名	数量
ピアノ		エレベーター	
マイク・アンプ		敷きマット2枚	
パイプ椅子		会議テーブル	
ホワイトボード		電気ポット	
ホワイトボード		ゴミ処理・事前荷物受取	