

エールエールA館6階 会議室使用申込書

【送信先】 FAX 082-222-2244

《お問合せ先》 TEL 082-222-2277

第三者からの問い合わせに際し、下記記入内容を開示することを了承します。開示を希望しない場合の署名() 申込日 20 年 月 日

主催者名	※
所属部署	貸会議室利用規定に承諾しました 担当者名（自署）


住所（〒 - ）
TEL： FAX： 携帯番号：

※請求先が上記住所と異なる場合はご記入ください。

ご利用内容（準備・撤収時間を含む）				
20 年 月 日（ 曜日）	時 分～ 時 分			
20 年 月 日（ 曜日）	時 分～ 時 分			
部屋番号に○をつけてください	定員（最大収容人数）		平米 (㎡)	人数
	スクール形式	会議形式(□の字)		
Room1	108	60	149	人数
Room2	108	60	146	
Room3		10(固定)	43	
Room4	126		164	
Room5	126		163	
Room6	42	30	56	


請求先宛名
住所(〒 -)
TEL： FAX：


無料備品 ★1室につき ホワイトボード2台(Room1.2.4.5) 1台(Room6)、バーマグネット、延長コード				
有 料 備 品（右の小枠内に必要数をご記入ください。）				
有線マイク	ワイヤレスマイク	ピンマイク	演台	音声ケーブル
無線ルーター	常設スクリーン	プロジェクター	プロジェクター台	LANケーブル
CD・DVDプレーヤー	簡易パーテーション	その他 ※ご記入下さい		
持込み機材： なし ・ あり（プロジェクター ・ PC ・ その他）				

 利用開始と終了の際、必ず受付にお立ち寄りください。	別添レイアウト <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 後日送付 <input type="checkbox"/> なし
---	--

案内表示	時 分～ 時 分	開始時刻 ～ 終了時刻 (未記入の場合は上記利用時間を表示)
	字数が多いほど、文字が小さくなります。 最大文字数 = 横20文字 × 3行	

備考（ご希望のレイアウトは別紙にてファクシミリ送付願います。手書きでも構いません）

 テープ・押しピンの壁貼り全室禁止。（※機材・壁面破損の場合は実費をいただきます。）

 混線防止のため、マイクのお持ち込みはご遠慮ください。ゴミはお持ち帰りください。

《荷物の事前預かり》 必ず前もってご連絡ください。3辺合計160センチ 1室5個まで無料。
1室6個以上の場合是有料となります。未連絡の場合はお預かりできません。

◆キャンセル規定◆

部屋数・内容	90日前～	60日前～	30日前～	10日前～	利用日前日	利用日当日
1室・2室		30%	30%	50%	100%	100%
3日以上連続			50%			
3室以上	30%	50%	100%			
5室以上	50%		80%			