RCC文化センター ＜広島駅前(エールエール)＞会議室使用申込書

RCC BC

【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。

請求先宛名

住所(〒　　-　　)

TEL：　　FAX：

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） スクール形式	定員（最大収容人数） 会議形式(口の字)	平米 (㎡)	人数
Room1	108	60	149	人
Room2	108	60	146	会場形式
Room3		10(固定)	43	□ スクール
Room4	126		164	□ 会議(口の字)
Room5	126		163	□ 面接
Room6	42	30	56	□ 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
□ あり
□ 後日送付
□ なし

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		プロジェクター	
無線ルーター		天吊スクリーン		プロジェクター スクリーンセット		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　（ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ　・　PC　・　その他　　）

⚠ 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。

《台車利用による荷物搬入》 必ず事前にお知らせください。必要な申請書をお送りします。

台車を使わないお荷物の搬入、ヤマト運輸・佐川急便利用の通常の宅配便は申請の必要はございません。

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）

◆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%		80%		
5室以上	50%		80%	100%		

（2026.3.5）