

蒲郡商工会議所会館 会議室等利用申込書

下記のとおり会議室等を利用したいので、蒲郡商工会議所会館会議室等利用規程第2条により申込ます。

事業所・団体所在地	〒 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
事業所・団体名	<input type="text"/>	代表者名	<input type="text"/>
利用責任者役職・氏名	〒 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		

利用日	平成 年 月 日 ()			利用区分	一般・会員 / 平日・休日
会議室等名称	利用時間区分 (該当する箇所に○印をつけて下さい)			設備・備品 (該当する番号に○印をつけて下さい)	
	午前 9:00~12:00	午後 13:00~17:00	夜間 18:00~22:00	……………有料…………… 1.音響システム A 2.音響システム B 3.常設プロジェクター 4.常設スクリーン 5.ワイヤレスアンプ 6.レクチャーアンプ 7.プロジェクター 8.移動式スクリーン 9.TV モニター 10.BD プレイヤー 11.DVD プレイヤー 12.VHS プレイヤー 13.音響システム C 14.音響システム D 15. 金屏風 16.ネット接続 ……………無料…………… 18.舞台 19.演台(講師用) 20.演台(司会用) 21.花台 22.レーザーポインター 23.延長コード 24.講師用高椅子 25.ホワイトボード 26.予備机 27.予備椅子	
1 F	コンベンションホール				
	コンベンションホール A				
	コンベンションホール B				
	101 会議室				
2 F	201 会議室				
	202 会議室				
	203 会議室				
	204 会議室				
	202.203 一括				
	203.204 一括				
	202.203.204 一括				
3 F	205 会議室				
	イベントホール				
	特別会議室 1				
	特別会議室 2				
	301 会議室				
設営・撤収	依頼しない・依頼する (会議室等名称: <input type="text"/> 設営のみ・撤去のみ・設営撤去両方)				
レイアウト No.	<input type="text"/>	備考	<input type="text"/>		

※利用時間区分のすべてを会議室等設営・撤収等および設営後の維持のために利用する場合は、△印をつけて下さい。

※午前・午後・夜間を連続して利用する場合に限り、12:00~13:00・17:00~18:00 の時間帯も利用できます。

利用目的	会議・講演会・研修会・展示会・試験・面接・懇親会・その他 (<input type="text"/>)						
案内表示内容	<input type="text"/>						
案内表示時間	開始時刻	時	分	~終了時刻	時	分	利用時間区分内でご記入下さい。
料金支払方法	振込払・窓口払		支払予定日	平成 年 月 日 ()			

商工会議所使用欄

受付 No.

区分	会議室等利用料	設備・備品利用料	設営・撤収料	請求金額
一・会 内・減	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
確認	使用簿	入力	請求日	入金日
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- 現金
- 蒲信振込
- 名銀振込
- 蒲信振替

受付印 <input type="text"/>

上記申込事項について、受付いたしました。 蒲郡商工会議所
 ※この申込書に記載された個人情報は会議室利用関連以外の目的での使用はいたしません。
 ※会議室利用当日は、受付後の会議室等利用申込書をご持参下さい。