

会議室使用申込書

受付者：記帳

(印)

会議室	1	使用の目的をご記入下さい。		看板としてお出しする場合、会議・集会のタイトルなどをご記入下さい (10字以内)			
		使用会場名	使用日 年 月 日(曜) ()	使用時間 時 分～時 分		集合人数 人	
		使用するコンセント数 (点)					
	2	使用の目的をご記入下さい。		看板としてお出しする場合、会議・集会のタイトルなどをご記入下さい (10字以内)			
		使用会場名	使用日 年 月 日(曜) ()	使用時間 時 分～時 分		集合人数 人	
使用するコンセント数 (点)							
3	使用の目的をご記入下さい。		看板としてお出しする場合、会議・集会のタイトルなどをご記入下さい (10字以内)				
	使用会場名	使用日 年 月 日(曜) ()	使用時間 時 分～時 分		集合人数 人		
	使用するコンセント数 (点)						
4	使用の目的をご記入下さい。		看板としてお出しする場合、会議・集会のタイトルなどをご記入下さい (10字以内)				
	使用会場名	使用日 年 月 日(曜) ()	使用時間 時 分～時 分		集合人数 人		
	使用するコンセント数 (点)						
5	使用の目的をご記入下さい。		看板としてお出しする場合、会議・集会のタイトルなどをご記入下さい (10字以内)				
	使用会場名	使用日 年 月 日(曜) ()	使用時間 時 分～時 分		集合人数 人		
	使用するコンセント数 (点)						

【備考】
 ・取消し・変更の場合、利用日の4日前までにご連絡下さい。以降は所定の料金を頂きます。
 ・机の配置替え等は、使用者において行って下さい。なお、終了後は原型に復して頂きます。
 ・器具・備品等の貸出も行っておりますので、ご利用を希望される場合は、事前に電話にてご連絡願います。

申込者	上記のとおり使用申込みいたします。		年 月 日
	(住所または所在地)		〒 -
	(団体名または会社名)		
	(責任者または担当者名)		電話 ()

(一財)愛知県青年会館理事長 殿
 TEL 052 (221) 6001
 FAX 052 (204) 3508

常務理事		事務局長		部		係	
------	--	------	--	---	--	---	--