

一般
受付No.

兵庫県学校厚生会館 貸会議室利用申込書

1. 申込者

20 年 月 日

団体名			名前	
住所(所在地)	〒			
電話番号		日中連絡先		
FAX				
請求書送付先	名前	〒		

2. 申込内容

利用日時	20 年 月 日 ()	人数	人
	<input type="checkbox"/> 午前 (9~12時) <input type="checkbox"/> 午後 (13~17時) <input type="checkbox"/> 夜間 (18~21時) <input type="checkbox"/> 午前・午後 (9~17時) <input type="checkbox"/> 午後・夜間 (13~21時) <input type="checkbox"/> 全日 (9~21時) ※お申込みは利用日の6か月前の月初から受付します。 ※利用時間には会場準備・後片付けに要する時間も含まれます。		
利用目的	<input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 講演 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> サークル <input type="checkbox"/> 試験 <input type="checkbox"/> その他 ()		
表示名称			
会議室	<input type="checkbox"/> 2階大 <input type="checkbox"/> 2階小 <input type="checkbox"/> 3階大 <input type="checkbox"/> 3階東 <input type="checkbox"/> 3階西		
付属設備	有料	<input type="checkbox"/> マイク () 本 <input type="checkbox"/> スクリーン () 台 <input type="checkbox"/> 液晶プロジェクター (スクリーン付) () セット	
	無料	<input type="checkbox"/> マイクスタンド・長 () 本 <input type="checkbox"/> マイクスタンド・短 () 本 <input type="checkbox"/> ホワイトボード (各室1台) <input type="checkbox"/> 演台 (各室1台)	
		レイアウト <input type="checkbox"/> 教室型 <input type="checkbox"/> 箱型 <input type="checkbox"/> コの字型	

※ 厚生会記入欄

検印	係	受付	使用料	
			設備	
			飲食	
			合計	

請求日 . . .
入金日 . . .

終了確認	受付印

※机・イス等の配置を記入してください。