

会 議 室 使 用 申 込 書

下記のとおり使用の申込みをします。 令和 年 月 日 一般社団法人北海道中小企業会館 御中		1. 住 所		〒			
		2. 団 体 名					
		3. 申込担当者					
		4. 電 話					
		5. F A X					
		6. 表 示 名				部 屋	
		団体名、会議名 などを簡単に記入 してください。		ロ ビ ー			
使用月日	使用時間	使用会議室 <small>○をつけてください</small>	会議室使用料	設備使用料	使用設備 <small>○をつけてください</small>	人 数	学校形式 名の 字
月 日 ()	時～時 分	A, B, C, D, E, F			M, P, S		
月 日 ()	時～時 分	A, B, C, D, E, F			M, P, S	M:マイク	S:スクリーン
月 日 ()	時～時 分	A, B, C, D, E, F			M, P, S	(本)	(台)
月 日 ()	時～時 分	A, B, C, D, E, F			M, P, S	P : プロジェクター	
月 日 ()	時～時 分	A, B, C, D, E, F			M, P, S		
備 考		小 計	円	円	・物品の説明又は展示等の機器搬入は お断りする場合があります。 ・使用時間の中には、使用の準備及び 使用後の机、椅子等の整理の時間も 含まれます。		
		消 費 税		円			
		合 計		円			
		1～6等をご記入の上、ご送付ください。		FAX 011-231-7142			