# 会 議 室 使 用 申 込 書

| 申込者記入欄（太枠内のみご記入下さい） | | | | ✔印 | 使 用 会 議 室 | | 料　　金 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 〒　　―　　年　月　日 | | | | | ９階 | 大ホール | |
| 住　所： | | | | | | 大会議室 | |
| | | | | | | 中会議室 | |
| 社　名： | | | | | | 小会議室 | |
| 申込者名： | | | | | ８階 | Ａ会議室 | |
| 電　話：（　　）　　― | | | | | | Ｃ会議室 | |
| ＦＡＸ：（　　）　　― | | | | | Ｂ階 | Ｂ会議室 | |
| 標示 | ※20字以内 | | | | | | |
| 使用日時 | 年　月　日 | 曜日 | 時　間 | ✔印 | 使　用　備　品 | | |
| | ・　・ | | ～ | | マイク（ハンド　本・ピン　本） | | |
| | ・　・ | | ～ | | | | |
| | ・　・ | | ～ | | マイクスタンド（卓上　本・床置　本） | | |
| | ・　・ | | ～ | | | | |
| | ・　・ | | ～ | | スクリーン　面 | | |
| レイアウト | 学校式（２人掛・３人掛） | 人数 | 名 | | プロジェクター（※接続機器に○を付けて下さい。持込パソコン／ＤＶＤデッキ） | | |
| | ロの字（２人掛・３人掛） | | | | | | |
| | 面　接 | | | | | | |

| | |
|---|---|
| 小　　計 | |
| 消　費　税 | |
| 合　　計 | |

備　考

**使用料は前納（2週間前）でございます。**
**尚、お取り消しの場合、既納のご使用料は**
**払い戻し致しません。**

1. 使用時間には、準備・後片付け等に要する時間を含みます。
2. 会議室内に掲示物を貼る場合は、所定のテープをご使用下さい。
3. 詳細については、別紙「貸会議室使用上の注意」をお読み下さい。
4. 使用申込書は、使用月別にご記入下さい。


〒060-0004　札幌市中央区北4条西3丁目1番地
㈱ 北海道建設会館　TEL　011-261-6218
FAX　011-261-6190


| 領収証 | No. | No. |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

| 部　長 | | | 守　衛 | 受　付 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| 請求書　No. | |
|---|---|