

※記入例※

係	照査	検印	承
			認

## 会議室利用申込書

令和 元 年 5 月 7 日

一般社団法人 岩手県産業会館 御中

申込人 郵便番号 **〒020-0022**  
住所 **岩手県盛岡市大通1-2-1**  
団体名 **一般社団法人 岩手県産業会館**  
氏名 **産業太郎** 印  
TEL **019-626-8152** FAX **019-623-3282**

担当者の  
印鑑で可

「会議室利用ご案内」を承諾のうえ、会議室の利用を下記のとおり申し込みます。

記

※太枠内をご記入ください。

利用目的	<b>会議</b>								
看板名	<b>事務担当者会議</b> (1階案内看板・7階会議室前に掲示する内容) ※イメージ参照								
利用希望会議室 (○印で囲んでください)	大ホール	会議室		利用人員	<b>15</b> 人				
	全前後	1	2	<b>3</b>	4	5	6	7	号
利用年月日	令和 元 年 5 月 <b>31</b> 日 金 曜日より 5 月 <b>31</b> 日 金 曜日まで <b>1</b> 日間								
利用時間 (準備・片付けを含む)	午前	<b>午後</b> 1 時 00 分より		午前	<b>午後</b> 4 時 30 分まで				
利用希望設備 (○印で囲んでください)	マイク	<b>プロジェクター</b>	<b>スクリーン</b>	テレビ&ビデオ・DVD	液晶モニター				
備考	・請求書のあて名が申込人と異なる場合など、特記事項があれば記入してください。								
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>&lt;利用例&gt;</p><ul style="list-style-type: none"><li>・5/31(金) 13:00~16:30</li><li>・15名で会議で利用</li><li>・プロジェクターとスクリーンを使用</li></ul></div>									
利用料	金額の記入は不要			年	月	日入金			

- (注) 1. 利用料は原則として前納となります。  
2. キャンセル料は「会議室利用ご案内」のとおりになります。