



# 利用申込書

年 月 日

団体名 ▶ .....

代表者様情報

住所 ▶ .....

氏名 ▶ .....

電話番号 ▶ .....

※該当する口欄に✓チェックをお願いします。

下記の通り施設の利用を申し込みます。

利用施設名	<input type="checkbox"/> 会議室 1 <input type="checkbox"/> 会議室 2 <input type="checkbox"/> 会議室 1・2 設備等の関係で確認させていただいております	利用時間帯 <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 .....:..... ~ .....:..... 迄
利用年月日	年 月 日 利用人数 名	代表者様来社時刻 :
利用の目的 (内容)	.....	
利用設備等	必要なものに□チェック、( )に数量をご記入ください。 <input type="checkbox"/> 台形テーブル ( ) <input type="checkbox"/> 平行テーブル ( ) <input type="checkbox"/> チェア ( ) <input type="checkbox"/> 講演台 <input type="checkbox"/> ホワイトボード <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> サインスタンド A4 横表示タイプ (表示内容 A4 横向きでご準備下さい)	
備考		

※次の事項を必ずご確認いただき口欄に✓ご承認チェックをお願い致します。

営利目的や申請と異なる内容での利用がなされている場合は、利用を中止させていただきます

## 弊社使用欄

施設利用時間	時間	分
施設利用料金	円	

社長	経理	受付