

〔会議室用〕

## 石川県教育会館使用申込書

教育会館運営委員長 殿		年	月	日
教育会館使用規則を厳守しますので、下記の使用をご承認くださるよう申請します。				
使用日時	年	月	日( )	午前・午後 時 ~ 午前・午後 時
	年	月	日( )	午前・午後 時 ~ 午前・午後 時
	年	月	日( )	午前・午後 時 ~ 午前・午後 時
使用室名	第1会議室	第2会議室	第3会議室	和室(A) 和室(B)
使用目的				
団体名				
住所	〒			
責任者氏名				
連絡先	TEL ( )	FAX ( )		
参加人員	名			
ご使用に当たって	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部屋は、準備から片付けまでの時間を含めてお借りください。</li> <li>・使用時間は、原則午前9時～12時、午後13時～17時、夜間18時～21時、全日9時～21時の4区分です。区分単位でお借りください。</li> <li>・予約の取消、変更等は早めに事務局にお届けください。</li> </ul>			
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当会館には、プロジェクトの準備はございません。お客様の方でご準備下さい。</li> <li>・第1会議室では、縦120cm、横170cm(80インチ相当)のスクリーンは使用可能ですが、それ以上のものについては別途お借り頂くことになります。</li> </ul> <p>使用設備 演台、 平台、 マイク 本、 その他</p> <p>その他</p> <p>使用料のお支払い方法(該当するものに○をおつけください。)</p> <p>当日現金支払い 後日銀行等振込 その他( )</p> <p>使用の承認は、一週間以内に不承認の案内が無い限り承認したものといたします。</p>			
受付	年	月	日受付	担当者
承認	年	月	日承認	印