

abAin 会議室 利用申込書

令和 年 月 日

下記の通り、会議室使用を申込みます。

日 時	令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
使用目的	
代 表 者	団体名:
	氏 名:
	連絡先:

《予約詳細》

- ◇ 利用時間は、2時間以上と致します。
- ◇ 会議室利用申込書は希望日の5日前までにご提出下さい。
- ◇ 利用料金は、1時間当り¥500(税別)。
- ◇ 利用開始(入室)は、15分前からといたします。
- ◇ 毎月第1・第3火曜日及び元日は休館日にて、使用できません。

《施設使用上の注意事項》

- ◆ 火気を使用する場合は事前に事務所の許可を得てください。
- ◆ テープや画鋏で壁に張り紙をしないで下さい。
- ◆ 指定された場所以外への立ち入りはご遠慮下さい。
- ◆ 使用後は備え付けの用具で清掃をお願いします。
- ◆ 使用中に出たゴミ等はお持ち帰り下さい。

..... < キ リ ト リ >

《事務所控》

受付日時	受付日時:令和 年 月 日 (曜日)
	使用日時:令和 年 月 日 (曜日) : ~ :
	対 応 者: