

令和 年 月 日

中村地区建設協同組合 様

所属又は団体機関名

〒

申請人 住所

氏名

㊟

電話

番

FAX

番

担当者名 (

)

中村地区建設協同組合会館使用申込書

中村地区建設協同組合会館を使用したいので、下記のとおり申込みます。

記

①集 会 名 (集会の実開催時間)	(令和 年 月 日 時 分から 時 分頃まで)		
②利用期間 (準備・後片付けに 要する時間を含んだ時間)	令和 年 月 日 () 時 分～	時 分	令和 年 月 日 () 時 分～
③利用する施設 (○をしてください)	1. 会議室 (全体)	2. 会議室 (①②)	3. 会議室 (①)
	4. 会議室 (②)	5. 会議室 (③)	6. 研修室 (全体)
	7. 研修室 (1)	8. 研修室 (2)	
④室内セッティング	A. 学校方式 B. 円卓方式 C. その他 (□の字方式) (必ず配置図を提出して下さい)		
⑤集会予定人員	名 (机1つに 人掛け)、 講師 名		
⑥マイク	1. いる (本) ※最大4本	2. いない	
⑦ホワイトボード	1. いる (台) ※最大3台	2. いない	
⑧スクリーン	1. いる	2. いない	
⑨テレビ・ビデオデッキ	1. いる	2. いない	
⑩電工ドラム (延長コード)	1. いる (台)	2. いない	
⑪受付用テーブル	1. いる (会場内/ロビー・机 台・イス 脚)		2. いない
⑫その他 (講師用演台、司会 用演台、花台、請求書の宛名等)			

- *「中村地区建設協同組合会館ご利用について」「貸会場料金表」をよくお読みいただきからご記入下さい。
- *会議室をご利用の際、講師用演台 (ステージ上での利用も可)・司会者用演台・花台等のご使用、請求書の宛先変更などを希望する場合は、「⑫その他」に必ずご記入をお願いします。
- *録音機器・プロジェクター・DVDプレイヤー等の貸出しはしておりませんので、当日ご持参ください。