

友の会福祉会館 使用申込書

太枠の部分のみご記入下さい。

会議等の名称	案内板に表示する題目を記入してください。				
年月日	自	年	月	日	(曜日)
	至	年	月	日	(曜日)
利用時間	時	分	～	時	分
会場	開始時間		:	～	
使用用途	会議 ・ 研修 ・ 展示販売 ・ 展示相談会 ・ 他 用途の記入をお願いします。				
用途記入欄					
会場設営図					
冷暖房使用	冷暖房ご使用の方は、こちらにチェックをお願いします。 ()				
使用機材	マイク () プロジェクター () その他…持込機材へ記入 ホワイトボード () スクリーン () 黒板 () ドラムコード () ※火器や長時間電化製品を使用する場合は、必ず記入をお願いします。				
持込機材	<input type="checkbox"/> 有				
	<input type="checkbox"/> 無				
使用団体名	お名前				
	企業名				
	住所	〒 ()			
	電話番号	TEL :	FAX :		
使用責任者			担当者 : TEL :		
支払方法	《当日》		《請求書》		
	<input type="checkbox"/>	当日現金にてお支払い	<input type="checkbox"/>	月	日までに郵送希望
	<input type="checkbox"/>	前払い (現金 ・ 振込)	<input type="checkbox"/>	当日窓口渡し希望	
	<input type="checkbox"/>	後払い (現金 ・ 振込)			
使用料 (会館が記入)		冷暖房費		合計	
備考			受付日	年 月 日 ()	受付者