

京都商工会議所会議室使用申込書

受付 号

使用日	20 年 月 日 (曜日)	利用区分	<input type="checkbox"/> 早朝 (8:00 ~ 9:00) <input type="checkbox"/> 午前 (9:00 ~ 12:00) <input type="checkbox"/> 午後 (13:00 ~ 17:00) <input type="checkbox"/> 夜間 (18:00 ~ 21:00)				
使用会議室名	<input type="checkbox"/> 7-A会議室 <input type="checkbox"/> 7-B会議室	<input type="checkbox"/> 7-C会議室 <input type="checkbox"/> 7-D会議室 <input type="checkbox"/> 7-E会議室 <input type="checkbox"/> 7-F会議室	案内表示時間 (会合 開始・終了時間) 時 分から 時 分まで <small>※案内表示に掲載する時間</small>				
案内会合名 (案内表示用) 全角50文字	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 7階のみ	会合名: 会合主催者名: <small>※サインージに記載する主催者名が申込団体名と異なる場合は、ご記載下さい。</small>					
使用目的	例:会議など						
予定人数	最大 名						
会場設営	<input type="checkbox"/> 教室型 <input type="checkbox"/> □の字型 <input type="checkbox"/> その他 <small>※(レイアウトを提出下さい)</small> <input type="checkbox"/> 1人掛 <input type="checkbox"/> 2人掛 <input type="checkbox"/> 3人掛	必要設備	有線マイク	本	パソコン (Win 10) <small>※Macのご用意はありません</small>	台	
			ワイヤレスマイク	本	RGB・HDMIケーブル等	本	
			ピンマイク	本	音声ケーブル	本	
			大型液晶プロジェクター	台	AC延長コード	本	
			液晶プロジェクター	台	手元ライト	台	
			120インチスクリーン	面	レーザーポインター	本	
			80・100インチスクリーン	面	ホワイトボード(追加分) <small>※各部屋1台ずつホワイトボード常設</small>	台	
			机(追加分)	本	椅子(追加分)	脚	
			その他:	ホワイトボード合計			台
			事前荷物の送付予定	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	<small>※荷物送付の際は備考欄に「ご利用日」「会議室名」「申込団体名」を必ずご記載ください。 ※ご利用後の発送は対応していません。 ※保管場所の都合上、2箱までしか対応できません。</small>		
搬入出予定	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	<small>※有りの場合申請書をメール送付いたします。 ※利用時間内に搬入出の時間も含めてください。 ※8~9時・12~13時・17~18時は搬入出利用不可です。 ※搬入出時間の上限は各30分です。</small>					

京都商工会議所会議室使用規約を承諾し、使用を申し込みます。

【申込日】 年 月 日
(年 月 日)

申込者

住所(所在地) _____

社名・団体名
(案内表示で表示されます) _____

使用責任者氏名 _____

担当者氏名 _____

(連絡先) 電話 / FAX _____ /

メールアドレス _____

■京都商工会議所は本申込書にご記入頂いた個人情報をご会議室使用取り扱いに限り利用致します。

京都商工会議所 御中

京都商工会議所

丙

部長	副部長	課長	請求 /	出納 /	受付 /

利用者区分		
内部	会員	一般