

## 埼玉会館会議室利用申込書

(あて先)埼玉会館長

申込日

年

月

日

次のとおり施設の利用を申し込みます。つきましては、会館のルールを遵守し、その指示にしたがって利用します。

フリガナ						埼玉会館の会議室 利用について <input type="checkbox"/> 今回が初めて <input type="checkbox"/> 2回以上  <b>ケータリング承ります</b> 【館内レストラン】 <b>ビストロやま</b> 営業時間 11:30~21:00 ☎048-711-4119
団体名						
フリガナ						
代表者名					様	
所在地	〒 -		TEL ( )		FAX ( )	
フリガナ					メールアドレス	
担当者名					様	
所在地 または 住所	〒 -	代表者と同じ場合は無記入で結構です	TEL ( )		携帯電話 ( )	
			FAX ( )			

催物の名称					【注】電光案内表示は50字までとなります
利用目的	<input type="checkbox"/> 会議・打合せ <input type="checkbox"/> 研修・講習 <input type="checkbox"/> 講演 <input type="checkbox"/> 試験 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> その他( )				
入場対象	<input type="checkbox"/> 関係者のみ <input type="checkbox"/> 一般公開				
施設名	利用日	利用時間	利用人数	電光案内表示 (無料) ※	
	年 月 日 ( )	: ~ :	人	有・無	
	年 月 日 ( )	: ~ :	人	有・無	
	年 月 日 ( )	: ~ :	人	有・無	
	年 月 日 ( )	: ~ :	人	有・無	

※電光案内表示について：特に記載がなければ、上記「催物の名称」と「利用時間」を、施設名とともに当日案内表示させていただきます。

* 附属設備使用	<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有	・ 有料・無料にかかわらず使用するものに✓をつけ、また必要な数等をご記入ください。
音響設備	【ラウンジ・3C・7A・7Bは、ワイヤレスマイク2本が附属します。それ以外の会議室は、携帯用アンプのご利用となります。】 <input type="checkbox"/> 追加マイク ( 本) <input type="checkbox"/> 携帯用アンプ (マイク1本付) <input type="checkbox"/> マイクスタンド(ロング 本 / 卓上 本) ~マイク1本につき、マイクスタンド1本を無料でお貸出します~	
映写設備	<input type="checkbox"/> 液晶プロジェクター <input type="checkbox"/> DVDプレイヤー <input type="checkbox"/> Blu-rayプレイヤー	
その他	<input type="checkbox"/> 追加電源〔2KW超使用の場合〕( KW追加) <input type="checkbox"/> パーティション( 台) <input type="checkbox"/> ホワイトボードパーティション <input type="checkbox"/> 講演台 <無料> <input type="checkbox"/> 延長コード <input type="checkbox"/> 指し棒 <input type="checkbox"/> レーザーポインタ <input type="checkbox"/> 表彰盆 <input type="checkbox"/> 水差し <input type="checkbox"/> マグネット(棒型 本 / 丸型 個) ※ ホワイトボード(スクリーン付)は、和室を除くすべての会議室にあります。	
持ち込み機材があれば記入してください。【注】ただし、無線マイク ( ) は持ち込み不可。		

* 利用日前の一般の方からのお問合せ先	<input type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 代表者TEL <input type="checkbox"/> 担当者TEL <input type="checkbox"/> その他( )
【注】特に記載がなければ非公開とさせていただきます(当館から一般の方へのご案内は一切いたしません)	
* ケータリング(弁当、ドリンクなど)ご利用の方	<input type="checkbox"/> 館内レストランを利用 (ご依頼は利用者様ご自身にてお願いいたします) <input type="checkbox"/> 外部業者を利用
支払い方法 <input type="checkbox"/> 窓口 / <input type="checkbox"/> 振込	【振込】⇒納入通知書の送付先:(代表者・担当者・それ以外) ※「それ以外」⇒通信欄にご住所お名前をご記入ください。 ・許可書の送付先: (代表者・担当者)

通信欄