

FAX: 048-829-2477

埼玉会館会議室利用申込書

メール: mail_kaikan@saf.or.jp

(あて先)埼玉会館長

申込日/ 令和 年 月 日

次のとおり施設の利用を申し込みます。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		
★団体名		
フリガナ		メールアドレス
★代表者名	様	
★所在地 <small>上記★印は、領収書発行時に記載されます</small>	〒	TEL () 携帯電話 () 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	〒 <small>代表者と同じ場合は無記入で結構です</small>	TEL () 携帯電話 () FAX ()

催物の名称	<input type="checkbox"/> 会議・大会 <input type="checkbox"/> 講演 <input type="checkbox"/> 研修 講習・説明会 <input type="checkbox"/> 試験・面接 <input type="checkbox"/> 控室 <input type="checkbox"/> その他()		
利用目的	<input type="checkbox"/> 関係者のみ <input type="checkbox"/> 一般公開		
入場対象	<small>【※】電光案内表示(無料)について：特に記載がない場合「催物の名称」と「利用時間」を、施設名とともに表示させていただきます。(50字まで)</small>		

施設名	利用日	利用時間	利用人数	電光案内表示(無料)※
	令和 年 月 日 ()	: ~ :	人	有・無
	年 月 日 ()	: ~ :	人	有・無
	年 月 日 ()	: ~ :	人	有・無
	年 月 日 ()	: ~ :	人	有・無
	年 月 日 ()	: ~ :	人	有・無

* 附属設備使用 有 ・ 無 ・ 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	<input checked="" type="checkbox"/> ラウンジ・3C・7A・7B会議室は、ワイヤレスマイク2本を無料でご利用頂けます。追加がある場合のみご記入ください。 <input type="checkbox"/> 携帯用アンプ(マイク1本付) <input type="checkbox"/> 追加マイク(本) <input type="checkbox"/> CDプレーヤー <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(<small>延長コード 2本付</small>) <input type="checkbox"/> DVDプレーヤー <input type="checkbox"/> Blu-rayプレーヤー
その他	<input checked="" type="checkbox"/> ホワイトボード2台(1台はスクリーン付)は、和室を除くすべての会議室にあります。 <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(1台のみ) <input type="checkbox"/> 追加電源 [2KWまで無料] (KW追加) <input type="checkbox"/> 講演台 <input type="checkbox"/> 姿見 <small>【無料】</small> <input type="checkbox"/> 延長コード(本) <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"/> マグネット(棒型 本 / 丸型 個)

【持ち込み機材】 ※ただし、無線マイクは持ち込み不可 ()

<input type="checkbox"/> ケータリングご利用の方 <input type="checkbox"/> 弁当 <input type="checkbox"/> ドリンク <input type="checkbox"/> その他()	<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) → ビストロやま TEL:048-711-4119 <input type="checkbox"/> 外部業者を利用 (ゴミ箱に入りきらないゴミはお持ち帰りください)
---	---

支払い方法 <input type="checkbox"/> 窓口 / <input type="checkbox"/> 振込	納入通知書の送付先: (<input type="checkbox"/> 代表者・ <input type="checkbox"/> 担当者・ <input type="checkbox"/> 会計担当者) ※「会計担当者」 【振込】 許可書の送付先: (<input type="checkbox"/> 代表者・ <input type="checkbox"/> 担当者・ <input type="checkbox"/> 会計担当者) → 通信欄にご住所・お名前を記入ください。
--	--

◆施設利用料金は、当申込書提出(送信)後、**20日以内**にお支払ください。

通信欄