

# 友の会福社会館 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	平成	年	月	日 (曜日)
	至	平成	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 <span style="color: red;">用途の記入をお願いします。</span>				
用途記入欄					
会場設営図					
冷暖房使用	<span style="color: red;">冷暖房ご使用の方は、こちらにチェックをお願いします。</span> ( )				
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 ( ) <span style="color: red;">※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。</span>				
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"/> 前払い ( 現金 ・ 振込 )	<input type="checkbox"/> 後払い ( 現金 ・ 振込 )	<input type="checkbox"/> 月 日までに郵送希望	<input type="checkbox"/> 当日窓口渡し希望
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	