

# JAビル 9階(第 )会議室使用申込書

JAビル管理事務所 殿

申込日 平成 年 月 日

申込者 (請求先)	住所			
	団体名			
	責任者	(印)	電話	( ) -
	担当者	(印)	F A X	( ) -
催事名 (使用目的)			1階掲示	要・不要
			参集人数	名
使用日時	年 月 日( )～ 年 月 日( )			
	入室・退室時間	AM・PM 時 分～AM・PM 時 分		
	開会・閉会時間	AM・PM 時 分～AM・PM 時 分		
附属設備	音響設備	①コードマイク___本 ②ワイヤレスマイク___本 ③カセットテープレコーダー ④OHP ⑤16ミリ映写機 ⑥ビデオプロジェクター ⑦スライド映写機 ⑧モニターテレビ ⑨スクリーン ⑩その他( )		
	その他	①演台 ②黒板___枚 ③案内板___枚 ④ホワイトボード___枚 ⑤その他( )		
業者委託	設営・撤去	要・不要(※要・不要とも、配置図を添付)		
		数量:机 本 椅子 脚		
	看板制作等	要・不要(※要の場合は、原稿を添付)		
		種類:		
特記事項				

\*休館日・時間外の使用\*

来館時間	AM・PM 時 分
正面玄関開閉	要・不要 AM・PM 時 分～ 時 分
立体駐車場	要・不要 AM・PM 時 分～ 時 分
空調時間	AM・PM 時 分～ 時 分

※JAビル管理事務所の受付印をもって承諾いたします。