

道特会館 会議室使用申込書

申込日 年 月 日

名称	社名			申込者	氏名					
	住所	〒			連絡先	電話	— — (内線)			
使用日時：				午前						
				午後						
年 月 日				時 分 ~ 時 分						
使用目的										
会議案内表示名称										
人員	名		使用器具 (有料)	マイク____本・プロジェクター スクリーン・レーザーポインター ホワイトボード(2枚目以降)・水差し						
	大会議室	2F	使用器具 (無料)	受付用椅子・ホワイトボード(1枚目) 演台(和室での使用は出来ません)						
	大会議室	5F(A・B)								
	使用室名	中会議室	2F 6F	機セッティング 方法						
		和室	(大)							
	和室	(小)								
計算欄	室料		時間：							
	マイク		本数：							
	スクリーン		枚数：							
	ホワイトボード		枚数：							
	プロジェクター		台数：							
	レーザーポインター		個数：							
	合計			¥						
支払方法(要請求書・現金・口座振込)										
請求書宛名				住所	〒					
貴会議室使用規定を了承し、上記のとおり申し込みます。										
						年 月 日				
(一財)北海道郵便局長協会 様										
申込者(社名及び代表者)						印				
(押印は個人印でも可)										
その他のセッティング(略図等)				受付		年 月 日				
				受付者		電話		来訪		
				【キャンセル料(備品を含む)】						
				利用日の1ヶ月前まで(31日)				料金の10%		
				利用日の30日~15日前まで				料金の30%		
利用日の14日~4日前まで				料金の70%						
利用日の3日前~当日				料金の100%						