① 事業部控

申込日 平成 年 月 日

プレンティ ホール使用申込書

※太枠内をご記入ください
※□は✓を入れてください

申込者	ご住所	□□□-□□□□		
	団体名		電話	TEL ―
	ご代表者	㊞		FAX ―
	ご担当者	㊞		(夜間 ―)
使用日時	平成 年 月 日( ) 日( ) 日( ) 日( ) 日( )		□ 10：00～12：30 □ 12：40～17：30 □ 17：40～20：00	
使用区分	□ 全面	□ 2 / 3	□ 1 / 3	
催しの名称				
催しの内容				
使用備品	□ イス ( ) 脚 □ テーブル ( ) 台 (180×45cm) □ 放送設備 (ワイヤレスマイク 本)		□ ピアノ (有料) □ 大型ビデオプロジェクター (有料) □ ホワイトボード □ 飲食 (有料)	
持込備品				
※利用料金	円 (内、消費税 円)			
※許可条件	別紙の「イベント時の遵守事項および緊急時の対応について」を読んで十分な配慮をお願いします			

承認印

※決議	部長	事業課長	担当