

申込日 年 月 日

※太枠内をご記入ください
 ※□は✓を入れてください

プレンティ ホール使用申込書

申込者	ご住所	□□□□-□□□□		
	団体名	電	TEL	—
	ご代表者 ①	話	FAX	—
	ご担当者 ①	話	(夜間	—)
使用日時	年 月 日 ()		<input type="checkbox"/> 10:00 ~ 12:30	
	日 ()		<input type="checkbox"/> 12:40 ~ 17:30	
	日 ()		<input type="checkbox"/> 17:40 ~ 20:00	
	日 ()			
使用区分	<input type="checkbox"/> 全面 <input type="checkbox"/> 2 / 3 <input type="checkbox"/> 1 / 3			
催しの名称				
催しの内容				
使用備品	<input type="checkbox"/> イス () 脚 <input type="checkbox"/> ピアノ (有料) <input type="checkbox"/> テーブル () 台 <input type="checkbox"/> 大型ビデオプロジェクター (有料) (180×45cm) <input type="checkbox"/> ホワイトボード <input type="checkbox"/> 放送設備 (ワイヤレスマイク 本) <input type="checkbox"/> 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