

京都府総合見本市会館 <会議室> 使用申込書

一般財団法人 京都府総合見本市会館 理事長 様

年 月 日

(申込者)	〒 -		
所在地(住所)			
社名・団体名			
代表者名	(役職等)	⑩	
	(氏名)		
担当者名	業 種		
e-mail			
電話番号		FAX	

催物名称	案内板 表示名	
主催者名	(使用責任者名)	利用人数 人
		駐車予想台数 台

※ ご使用年月日と下欄に○印をご記入ください。

区分	使用年月日 (曜日)												時間延長	料 金
	年 月 日 ()			年 月 日 ()			年 月 日 ()			年 月 日 ()				
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間		
第1会議室 (20名)														
第2会議室 (45名)														
第3会議室 (45名)														
第4会議室 (16名)														
第5会議室 (45名)														
第6会議室 (20名)														
第7会議室 (45名)														
計														

- * 既納の料金は、原則として、返還いたしません。 * 午前・9:00-12:00 午後・13:00-16:30 夜間・17:30-21:30
- * 各会議室に上記人数分の机・イス及びホワイトボード 1台が含まれます。さらに追加される場合にのみ下記にご記入ください。
- * ご利用にあたっては、裏面の各事項をご確認ください。

品 名	単 位	料 金	使用数	使用日数	料 金
長 机	1卓	550 円		日	
椅 子	1脚	165 円		日	
ス ク リ ー ン	1台	1,100 円		日	
ポータブルマイク設備	1式	1,100 円		日	
液晶プロジェクター (スクリーン付)	1式	5,500 円		日	
インターネット接続 (最大10時間)	1口1時間	550 円		区分時間数	
		円			
計					

- ※ 持込み商品の有無 有 () ・ 無
- ※ 電気器具持込みの有無及び容量 有 ([kw]) …会議室の最大容量【1.8kw】

整理番号	- -		
------	-----	--	--

	請 求	受 領	金 額
会 場 料	・	・	
備品追加料	・	・	
そ の 他	・	・	

①	②			
③	④	⑤	⑥	⑦

【裏面】

<ご利用にあたっての注意事項>

- ・ 利用時間は、9時から21時30分までです。(準備・後片付けの時間も、利用時間に含まれます。)
- ・ 利用時間の延長は、次の時間帯が空いている場合のみ可能です。あらかじめ事務局にお申し出ください。
- ・ 会議室をご利用の際は、1F事務局にて鍵をお渡しいたします。利用後は必ず事務局までご返却ください。ただし、17時45分以降の受け渡しにつきましては、1F南東角の警備室にてお願いいたします。
- ・ 5Fにおいて、会議室・ラウンジ以外のスペースは、通路・共用スペースですのでご注意ください。
- ・ 権利譲渡や転貸、利用の変更は認められません。
- ・ 利用の際、他の利用者に迷惑を及ぼすと認められる場合や、管理上支障があると認められる場合はお受けできないことがあります。
- ・ 備品の搬出入は、事務局職員又は警備員立会いのもと、利用者で行ってください。
- ・ 会議室内壁面や備品には、ピン・接着テープ等を使用しないでください。
- ・ 長机・椅子等の配置を変更された場合は、利用後原状にお戻しください。またゴミ等はすべてお持ち帰りください。
- ・ 事務局にて、湯沸しポット・湯のみ・急須・盆・水差しを無料でお貸ししていますが、茶葉は利用者で用意してください。また利用後は洗ってお戻しください。
- ・ インターネット接続については、各施設の情報口1箇所につき、PC1台の接続を原則とさせていただきます。2台以上の接続をご希望の場合、事前に事務局にお申し出ください。
- ・ 施設、設備、備品等を汚したり破損しないように注意してください。万一毀損した場合は、相当額を実費弁償していただきます。
- ・ 施設内への持込物品の滅失や損傷等の利用者の損害については、当会館は責任を負えませんので盗難、火災等の事故防止に万全を期してください。
- ・ 配送物について、当会館で一切お預かりできませんので、あらかじめ着日時を指定し発送するとともに、利用時間内に利用者が直接お受け取りください。
- ・ その他ご不明の点は、ご使用前に事務局にご確認ください。

〈記入例〉

京都府総合見本市会館〈会議室〉使用申込書

一般財団法人 京都府総合見本市会館 理事長 様

2000 年 00 月 00 日

(申込者) 所在地(住所)	〒 612 - 0000 京都府 京都市伏見区…		
社名・団体名	株式会社●●●● (注) 申込者と支払者は一致させてください。		
代表者名	(役職等) 代表取締役社長 (氏名) 京都 太郎 (印)		
担当者名	伏見 一郎	業 種	●●製造業
e-mail	aaaaa@bbb.ccc		
電話番号	075-611-0000	FAX	075-611-0000

催物名称	●●●●会議／●●面接…等	案内板名	株式会社●● 担当会議				
主催者名	株式会社●●●●	(使用責任者名)	伏見 一郎	利用人数	00 人	駐車予想台数	00 台

※ ご使用年月日と下欄に○印をご記入ください。

区分	使用年月日 (曜日)			2000 年			10 月 2 日 (火)			10 月 3 日 (水)			月 日 ()			月 日 ()			時間延長	料 金
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間					
	第1会議室 (20名)				○	○	○													
第2会議室 (45名)		○	○	○	○															
第3会議室 (45名)																				
第4会議室 (16名)				○	○															
第5会議室 (45名)																				
第6会議室 (20名)																				
第7会議室 (45名)																				
計																				

* 既納の料金は、原則として、返還いたしません。 * 午前・9:00-12:00 午後・13:00-16:30 夜間・17:30-21:30
* 各会議室に上記人数分の机・イス及びホワイトボード 1 台が含まれます。さらに追加される場合にのみ下記にご記入ください。
* ご利用にあたっては、裏面の各事項をご確認ください。

	品 名	単 位	料 金	使用数	使用日数	料 金
備 品 等 追 加 申 込	長 机	1 卓	550 円		日	
	椅 子	1 脚	165 円		日	
	ス ク リ ー ン	1 台	1,100 円		日	
	ポータブルマイク設備	1 式	1,100 円		日	
	液晶プロジェクター (スクリーン付)	1 式	5,500 円	1	1 日	
	インターネット接続 (最大10時間)	1口1時間	550 円		区分時間数	
			計			

※ 持込み商品の有無 有 () ・ 無 ()
※ 電気器具持込みの有無及び容量 有 ([kw]) …会議室の最大容量【1.8kw】

整理番号	-	-
------	---	---

	請 求	受 領	全 額
会場料	.	.	
備品追加料	.	.	
その他	.	.	

事務局記入欄

①	②				
③	④	⑤	⑥	⑦	