

茨城県開発公社ビル会議室利用申込書

開発公社 会議室担当 行		年 月 日			
(FAX : 029-301-7010)		申込者		(署名又は記名捺印)	
下記の通り申し込みます。					
利用者 (会社名等) ①	住所	〒			
	名称	TEL ()			
担当者 ②	住所	〒			
	名称	担当者名 TEL ()			
請求書名 及び送付先	①・②・その他 () 上記以外の住所 〒				
支払方法	① 振込 () (利用後、請求書を郵送) ② 現金 () (当日支払いで平日利用の場合のみ可 9:00~12:00・13:00~16:00)				
利用目的、 会議名称及び 主催者名 案内板掲示	会議・研修・展示会・その他 () <会議名称> <主催者名>①・②・その他 () ※会議名称と主催者名につきましては、15文字以内でお願いします。				
利用日	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()				
利用時間等 (連続利用は 5日間まで)	(実利用時間) 1日目 午前・午後・夜間・延長 時 分~ 時 分 2日目 午前・午後・夜間・延長 時 分~ 時 分 3日目 午前・午後・夜間・延長 時 分~ 時 分 4日目 午前・午後・夜間・延長 時 分~ 時 分 5日目 午前・午後・夜間・延長 時 分~ 時 分				
利用会議室、来場者数 及び使用備品	来場者人数	設営 ※1	駐車場 利用台数※2	ポータブル プロジェクター※3	その他 (必要なものに○を つけてください)
5階小会議室 Wi-Fi無	人		台	/	白板 演台
4階大会議室 Wi-Fi有	人		台	要・不要	マイク スクリーン 白板2 演台 司会台
(4階控室)	※令和2年7月1日~控室が利用可能。控室とセット料金となります。(Wi-Fi有)				
1階中会議室 Wi-Fi有	人		台	要・不要	マイク 演台 司会台 スクリーン付白板 白板

※1 設営方法：スクール(ス)・口の字(ロ)・コの字(コ)・別紙レイアウト(別)・・・()内の文字を記入

※2 駐車場利用には制限がありますので、利用台数の明記をお願いします。

※3 ポータブルプロジェクターの使用可能端子(HDMIケーブル・音声ケーブル・D-SUB15ピンケーブル)