

## 北海道教育会館会議室使用申込書

※該当項目に必要事項の記入や会議室、机の配置、備品の欄にはチェックを入れてください。

使用日時	年 月 日 ( ) : ~ :
	年 月 日 ( ) : ~ :
	年 月 日 ( ) : ~ :
使用目的	会議 ・ 研修 ・ 面接 ・ 試験 ・ その他 ( )
案内板の名称	
使用会議室	机の配置 ※その他の場合は事前にお知らせください <span style="float: right;">人 数</span>
<input type="checkbox"/> 大 雪	<input type="checkbox"/> ロの字 ・ <input type="checkbox"/> スクール ・ <input type="checkbox"/> その他 ( ) <span style="float: right;">名</span>
<input type="checkbox"/> 大 樹	<input type="checkbox"/> ロの字 ・ <input type="checkbox"/> スクール ・ <input type="checkbox"/> その他 ( ) <span style="float: right;">名</span>
<input type="checkbox"/> 雪	<input type="checkbox"/> ロの字 ・ <input type="checkbox"/> スクール ・ <input type="checkbox"/> その他 ( ) <span style="float: right;">名</span>
<input type="checkbox"/> 小 雪	<input type="checkbox"/> ロの字 ・ <input type="checkbox"/> スクール ・ <input type="checkbox"/> その他 ( ) <span style="float: right;">名</span>
<input type="checkbox"/> 花	<input type="checkbox"/> ロの字 ・ <input type="checkbox"/> スクール ・ <input type="checkbox"/> その他 ( ) <span style="float: right;">名</span>
<input type="checkbox"/> 宝	<input type="checkbox"/> ロの字 ・ <input type="checkbox"/> スクール ・ <input type="checkbox"/> その他 ( ) <span style="float: right;">名</span>
備品の使用	<input type="checkbox"/> マイク <input type="checkbox"/> ホワイトボード <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> DVD <input type="checkbox"/> CD <input type="checkbox"/> ビデオ (モニター付) <input type="checkbox"/> プロジェクター (スクリーン付)

「会場利用規定」の内容を了承の上、上記のとおり会議室使用を申し込みます。

申込日 年 月 日

(一財) 北海道教育会館 御中

会社名・団体名	Ⓜ
住 所	〒
連 絡 先	TEL : <span style="float: right;">FAX :</span>
担当者氏名	
請 求 書	必要          不要          郵送
請求書の宛名	

(会館記入欄)

受付年月日	受付者	打合せ予定日	請求書発行日	入金日	使用料
年 月 日		年 月 日			

※お問い合わせ先

(一財) 北海道教育会館 〒060-0063 札幌市中央区南 3 条西 12 丁目

TEL 011-561-6161 (平日 午前 9 時～午後 5 時)

FAX 011-561-1661