

宮城県管工事会館 会議室使用申込書

平成 年 月 日

ご住所 〒

お名前

※受付

TEL
FAX
ご担当者

当日用

※ 各項目にチェックもしくは○で囲み、必要事項をお書き下さい。

目的	<input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 講習会・研修会等 <input type="checkbox"/> 試験 <input type="checkbox"/> その他
使用日	平成 年 月 日 () (~ 平成 年 月 日 ()まで)
使用時間	～ まで
会議室	会議室 / スクール・ロの字 / 人数 人 会議室 / スクール・ロの字 / 人数 人 会議室 / スクール・ロの字 / 人数 人
案内表示	※ ビル入口とエレベーター前に掲示します。特にお申し出がない時は、お申込社名・団体名称でご案内致します。
設備機器	<input type="checkbox"/> プロジェクター、スクリーンのセット <input type="checkbox"/> スクリーンのみ ※ マイク設備は大会議室のみご利用頂けます。(3本まで) <input type="checkbox"/> マイク使用あり / 本 <input type="checkbox"/> マイク不要
その他	

● 請求書、領収証の準備、ペットボトル飲料のご注文など、項目にない事案につきましては、その他欄へお書き下さい。

宮城県管工事会館 FAX 022-262-6703