

《記入例》 3 件までの申請 (Excel版)

会議室等使用承認申請書

指定管理者

様

記入日 → 年 月 日

ご請求先 → 申請者

所在地

(フリガナ)

名称

代表者氏名

電話番号 () -

下記のとおり島根県立産業高度化支援センターの会議室等を使用したいので申請します。

記

		※受付番号	第	号		
使用する会議室等・期間・設備・人数	会議室等名	使用期間	使用設備		使用人数	
			音響設備	映像設備		その他
	大会議室	2021年4月1日9時00分から 年 月 日 18時00分まで	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		40人
	利用される会議室をプルダウンより選択してください	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	有料設備ご利用の場合プルダウンより「○」を選択してください			予定人数 人
	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	料金表内の有料設備より必要に応じて追記ください		 人	
ご利用目的をプルダウンより選択してください	目的	セミナー	主催者 (公財)しまね産業振興財団			
使用目的、会議の名称等	名称	「目的」で「その他」を選択された方は、こちらへ内容をご記入ください		20文字以内		
ここに書ききれない場合備考欄へご記入ください		開催時刻	10:00	から	17:00	まで
		館内表示	<input type="radio"/>	ホームページ表示	<input checked="" type="checkbox"/>	
使用責任者	住所	当日の責任者氏名・連絡先をご記入ください。				
	氏名	※土日・夜間ご利用者は当日連絡がとれる携帯番号等				
	電話番号 () -					
	E-mail	@				
表示する場合「○」非表示の場合「×」をプルダウンより選択ください						
※条例第4条第5項により附する条件	土日・夜間ご利用の方は、予約確認票をお送りしますのでメールアドレスまたはFAX番号を必ずご記入ください。					

- (注) 1 申請者が個人の場合には、所在地は住所を、名称・代表者氏名は氏名を記載してください。
2 ※印欄は記入しないでください。

【備考欄】

上に記入できなかった内容は備考欄をご使用ください。