会議室利用申請書

（株）徳島健康科学総合センター 御中
（FAX:088-665-7877）

住所：
企業等名：
代表者名：
TEL：
FAX：
（使用責任者氏名）

１．施設利用名

☐大会議室（120 ㎡）　☐中会議室（80 ㎡）　☐小会議室（40 ㎡）

２．利用期間及び利用時間（＊準備、撤収時間も含めてください。）

利用年月日	曜日	利用時間	備考
年　月　日		時　分　～　時　分	
年　月　日		時　分　～　時　分	
年　月　日		時　分　～　時　分	

３．利用の目的

４．利用人数　（人）　　５．駐車場利用台数　（台）

６．利用備品（有料）
☐マイク　☐ ホワイトボード　☐スクリーン
☐プロジェクター

（無料）
☐Wi-Fi

インターネット環境のご利用に関しましては、データの紛失、破損、お持込 PC 等の機材破損等原因の如何を問わず、当方では一切の責任は負いません。ご了承の上ご利用ください。

７．会場セッティング（　要　・　不要　）　（＊会場セッティングには費用が発生します。）

８．当センターへの要望など

９．禁止事項：会場内での物品等の販売は禁止です。
注意事項：展示会等で物品を台車等で搬入される場合は注意してください。
（玄関ホール床に傷をつけないよう養生をお願いします。）
建物・備品等に損害があった場合は弁償していただきます。

１０．センター処理欄

受付日	受付者	決済日	決裁印					
年　月　日		年　月　日	常務		部長	部長	係長	係長
		決定内容						
		可　・　否						

会議室利用申請書（補）

イ．ご利用開催当日、玄関ホールと会議室扉に、カンバン（ご案内）を掲示させていただきます。

＊会議名をご記入ください。

会議名	

ロ．会場設営を希望される場合のみ、ご記入ください。

会場設営の際には、会場セッティング費を戴いております。

中会議室は、東側の前と後ろに、小会議室は、東側の前に扉があります。

大会議室は、西側の前と後ろに扉があります。

西側

上

座

東側

ハ．お弁当、お飲み物の仲介はいたしておりませんので、ご了承ください。

コーヒー、お茶、ミネラルウォーター、ジュース類等、お飲み物を必要とされる場合は、
ホール内の自動販売機をご利用ください。玄関ホール１階、中２階に設置いたしております。

お弁当、お飲み物のお持ち込みは自由ですが、お弁当の空箱等のゴミ類は、各自お持ち帰り
くださいますよう、よろしくお願いいたします。

お弁当の際にご利用いただけます休憩所は、１階裏階段下、玄関ホール、中２階などにございます。
こちらをご利用の際にも、お弁当の空箱等は各自お持ち帰りくださいますようお願いいたします。

（株）徳島健康科学総合センター