

彦根勤労福祉会館 会場使用申込書

コード

会議ご案内板名		*催しの開始・終了時間 (: ~ :)					
ご利用可能時間は準備・後始末レイアウト復旧時間を含めて午前9:00から午後9:00までです。							
使 用 日 時	2 階		3 階			4 階	
	研修室 (48名)	第2会議室 (18名)	第3会議室 (24名)	中ホール全室 (54名)	中ホール1 (36名)	和室1・2 (各12名)	大ホール (120名)
年 月 日 ()							
時間 : ~ :							
年 月 日 ()							
時間 : ~ :							
*研修室は演台・スクリーン・机・椅子・ボード代・中ホール、大ホールはスクリーン・演台がそれぞれ室料に含まれています。							
付属設備	☐ 演台 司会台	マイク ☐ 有線 本 ☐ ワイヤレス 本 ☐ PIN 本			☐ レザーボードインター		
	☐ 机・椅子・ボードマーカー	☐ 32インチVTRセット(使用するものにO) VTR DVD			☐ スクリーン		
	☐ 水差しセット	☐ データプロジェクターセット(使用するものにO) VTR DVD 音声アンプ					
持込器具							
使用人数	名	*入場料受講料等の徴収 有 (円) 無					
食 事 飲 物 等	要 否	*事前にご予約ください。なお飲食物の持込みは固くお断りいたします。 内 容 [] 価 格 [] 数 量 [] 時 間 [:]					
ご 宴 会	要 否	内 容 [] 価 格 [] 数 量 [] 時 間 [:]					
使用団体 及 び 責任者名	上記のとおり使用したいので申し込みます。 令和 年 月 日						
	〒 住所			TEL () -			
	団体名(ご請求宛名)			FAX () -			
	代表者名			携帯電話			
	申込者名			E-mail			
お支払方法	☐ 当日現金払い ☐ 後日現金払い ☐ 振込(手数料はご負担ください)						
個 人 情 報 保 護 に つ い て							
◇ 当館では、お客様が使用申込書に記入された個人情報は、申込用件に係る目的以外には使用しません。 ただし法令により開示を求められた場合、または公的機関から開示を求められた場合には、お客様の同意なく情報を開示することがあります。							
そ の 他 同 意 欄							
◇ 上記申込内容について ・使用関係者からの直接の問い合わせに対して内容を開示することに () 同意する () 同意しない							

一般財団法人 彦根勤労福祉会館

TEL (0749)23-4141

FAX(0749)23-4140

e-mail:kinrou_tachibana@outlook.com

<http://tachibana.cloudfree.jp>

*ご予約後の取り消しはキャンセル料が発生することがあります。

予約の3日前～ 基本料金の 50%

2日前～当日 基本料金の 100%

大ホールのみ

予約の2週間前～ 基本料金の 50%

予約の1週間前～ 基本料金の 100%