堀川会議室　利用申込書

申込日：　　年　　月　　日

「堀川会議室利用規約」その他堀川会議室利用にかかる諸規定を遵守し、以下のとおり申込みます。

ふりがな		
申込者氏名 または 会社・団体名		
住所または所在地	〒	
連絡先	TEL　　FAX E-mail 法人・団体の場合は担当者氏名：	
利用希望日時 ※準備・片付け時間等含む ※利用日から１か月先までまとめて申請することができます。	平成　年　月　日（　）　：　～　月　日（　）　：	
	平成　年　月　日（　）　：　～　月　日（　）　：	
	平成　年　月　日（　）　：　～　月　日（　）　：	
	平成　年　月　日（　）　：　～　月　日（　）　：	
利用内容	※利用許可及び利用区分の決定に関わりますので、できるだけ詳細にご記入ください。	
利用人数	名	展示会等、来場者のある利用の場合の 期間内来場見込人数　　名
レイアウト・設備について	※利用を希望する場合は☑をつけてください。 □プロジェクター　□折りたたみ椅子（　　脚）	
	※希望のレイアウト等がありましたらご記入ください。	
飲食について	※京極ダイニングによる飲食物の提供を希望する場合は、内容をご記入ください。	

上記のことについて相違ありません。

平成　　年　　月　　日　　署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

運営者記入欄

受付	利用区分	利用料金	備　考
		円 年　月　日領収済	