

貸会議室使用申込書

平成 年 月 日

神戸市教育会館 御中

(〒 -)

住 所

TEL 内線()

FAX

社名又は団体名

担当者

使用予定年月日	平成 年 月 日 曜日
使用予定時間	9:00 9:00 9:00 13:00 13:00 17:30 · · · · · 12:00 17:00 21:00 17:00 21:00 21:00
使用目的	会議 · 研修会 · 講演会 · 懇親会 · その他 ()
タイトル (看板名)	
参集予定人員	約 名 ご希望の形態 (型 · 教室型)
付 属 設 備 使 用 予 定 (有 料)	・マイク(本) ・プロジェクター(単体) ・プロジェクター(ビデオ.DVD含む) ・ビデオ.DVD(単体) ・ビデオ(テレビ含む29インチ) ・スライド ・OHP ・大型スクリーン(6階大ホール)
飲食等予定 (指定店限定)	有 · 無 ····· 食 事 時 分 () 喫 茶 時 分 () 指定店以外の持込の場合は、持ち込み料(10%)が必要です。

使用料金	領 収 書 番 号	入 金 年 月 日
	No.	平成 年 月 日
使用予定室	摘 要	キャンセル手続
		担当者
		受付
		キャンセル日 月 日
		キャンセル料 20% · 全額

(財)神戸市教育会館

TEL : (078)222 - 4111 · FAX : (078)222 - 4115