

大分県医師会館会場使用申込書

| | | | |
|-------|--------------|------------------------------------|-------------|
| 使用責任者 | TEL | () | |
| | FAX | () | |
| 使用日時 | 平成 年 月 日 () | | |
| | 時 ~ 時 | (準備、片付け時間を含む) ※貸出時刻は原則21時迄とします。 | |
| 行事時刻 | 時 ~ 時 | | |
| 使用場所 | 5F : 役員会議室 | 5F : 会議室 | 4F |
| | 6F : 研修室 I | 食事無 食事有(業者) | 6F : 研修室 II |
| | 6F : 控室 | 7F : 大会議室・控室 | 駐 車 場 |
| 使用目的 | | | |
| 集会人員 | 名 | (※正式会議名をお願いします。) | |
| 部屋使用料 | ¥ | 納 入 日 | 領 収 |

| |
|------|
| 会 長 |
| 庶務部長 |
| 局 長 |
| 次 長 |
| 課 長 |
| 課長補佐 |
| 主任 |
| 主 事 |
| 課 員 |

大 分 県 医 師 会 御 中

1. 会場の諸準備及び机・椅子の配列等は当方で行います。
1. 使用中の会場取り締まりは使用責任者が責任を持って行います。
1. 使用品の毀損・亡失・その他の事故に対し責任を負います。
1. 使用終了後は当方で持ち込んだ物品を一切清掃し、返還します。

平成 年 月 日

申 込 者 氏 名 _____ (印)

(注) *第2週と最終の水曜日は貸し出しは致しません。 ※左記以外の水曜午前中は要相談
 *会場使用日の2ヶ月以内のお取り消しは、規約によりキャンセル料(使用料の1~2割程度)を申し受けます。
 *7F大会議室は、飲食厳禁です。
 *6F研修室II・5F会議室は、原則食事厳禁です。(6F研修室I食事可)
 *全館禁煙

| | | | | |
|---------|--|---------|--|-------|
| 備 考 | | | | 受 付 印 |
| | | | | |
| パソコン入力者 | | 手書台帳記載者 | | |

| | | | | | | |
|--------|---|-----|--|-----|--|---|
| キャンセル日 | | 連絡者 | | 受 付 | | 管 |
| キャンセル料 | 円 | 支払日 | | 領 収 | | 専 |

使用希望備品

| 備 品 | | 必要数 |
|--|------------------------------------|-----|
| ビデオ | 6F SVHS・VHS | |
| | 7F VHSのみ対応 | |
| マイクロホン | 6F研修室Ⅰ 7本 (ワイヤレスマイク4本・コードマイク3本) | 本 |
| | 6F研修室Ⅱ 5本 (ワイヤレスマイク2本・コードマイク3本) | 本 |
| | 7F大会議室 7本 (ワイヤレスマイク4本・コードマイク3本) | 本 |
| シャーカステン | 2台(大1/小1) | 台 |
| パソコン用プロジェクター (EPSON.ELP-710) | 1基 | 基 |
| (EIKI.LCXB42D) | 1基 | |
| <small>※固定式プロジェクターではなく、すべて移動式です。 1) 持参されるパソコンがMacの場合は、接続ケーブルをご持参下さい。 2) 試写することをおすすめ致します。</small> | | |
| OHP(オーバーヘッドプロジェクター) | 2台 | 台 |
| デイライトスクリーン | 1台 | 台 |
| レーザーポインター | 3個 | 個 |
| スタンドライト | 6台 | 台 |
| 赤青ライト付書見台 | 3台 | 台 |
| ホワイトボード・黒板 | 1台/1台 | 台 |
| そ の 他 | | |
| 会場スタイル | | 受付印 |