

沖縄産業支援センター貸会議室等利用申込書(外部団体・企業用)

申込日 平成 年 月 日

※下記「重要事項」と「会議室利用規則」を承知の上、貸会議室等を下記の通り申し込み致します。

会社名	印 (初回のみ)		
担当者	氏名: _____	認印 _____	携帯TEL: _____
住所	〒 _____		
電話番号	TEL: _____	FAX: _____	
使用日時	平成 年 月 日 ()		
予約時間	: ~ :	開始時間	: ~ :
使用会議室	()号室 <input type="checkbox"/> 会議室(小) <input type="checkbox"/> 研修室(中) <input type="checkbox"/> 会議室(大)(302・303・全部) <input type="checkbox"/> 中ホール <input type="checkbox"/> 大ホール(101・102・全部) <input type="checkbox"/> 展示場		
電光掲示板	案内表示する ・ 案内表示しない	参加人数	()人 (車両)台
設営形式	<input type="checkbox"/> スクール式 <input type="checkbox"/> 口の字式 <input type="checkbox"/> コの字式 <input type="checkbox"/> グループ式 <input type="checkbox"/> その他()		
使用目的	<input type="checkbox"/> セミナー <input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> その他()		
希望案内表示			
付帯設備 希望設備に <input checked="" type="checkbox"/> チェック及び 本数をご記入下さい	音 響 設 備		
	①: <input type="checkbox"/> Wカセットデッキ ②: <input type="checkbox"/> CD ③: <input type="checkbox"/> ①、②両方利用 ④: <input type="checkbox"/> ダイナミックマイク (本)※ダイナミックマイク2本目以降は有料(200円(税別))となります。 ⑤: <input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク (ハンド型 本) ⑥: <input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク (タイピン型 本)		
	映 像 設 備		
	①: <input type="checkbox"/> ビデオデッキ ②: <input type="checkbox"/> 液晶プロジェクター(スクリーン込み) ③: <input type="checkbox"/> スクリーンのみ ④: <input type="checkbox"/> DVD ⑤: <input type="checkbox"/> ①と②両方利用 ⑥: <input type="checkbox"/> ②と④両方利用		
	そ の 他		
	①: <input type="checkbox"/> ホワイトボード(台)※ホワイトボード2台目以降は有料(500円(税別))となります。 ②: <input type="checkbox"/> インターネット(有線) ③: <input type="checkbox"/> テレビ(ホール101控え室) ④: <input type="checkbox"/> ゴミ袋45ℓ(枚) ⑤: <input type="checkbox"/> お荷物お預かり(コロ) ⑥: <input type="checkbox"/> ケータリング(有・無)※有無に丸印にて記載をお願いします。		
《重要事項》 ※いつもご利用ありがとうございます。お手数ですが再度 重要事項 をご確認の上お申し込み下さい。※			
①ホール・会議室等は、当産業支援センターにおける産業交流施設として位置づけられているため、入居団体の利用が優先されます。 ②本申込み書等(その他必要書類)を提出後に、当社から使用可否の連絡をいたします。 ③又貸しは一切認めておりません。 ④ 個人、宗教・政治・営利目的(現金取引、書面契約等)の利用 、各会議室・展示場での 有料 講演会等も御利用できません。 ⑤初めての団体は、会社登録簿と会社概要(カタログ等)が必要です。 ⑥仮予約、及び口頭での申込み・キャンセル・予約変更は受け付けておりません。 ⑦定員は厳守して下さい。 ⑧申込み書の全事項をご記入下さい。記入がない場合受付できないこともあります。 ⑨案内表示は使用目的に沿った表現で必ず表示して下さい。 ⑩当社が不適当と判断した場合は利用を許可しないことがあります。 ⑪詳しくは「 会議室利用規則 」を必ずお読み下さい。ご利用の規則を遵守されない場合は、ご利用を中止することがあります。 ⑫変更(レイアウト、追加備品等)がある場合は、早めにご連絡下さい。場合によっては対応できないこともあります。ご了承ください。 ⑬火気厳禁。ゴミは各自でお持ち帰り下さい。荷物等を会場に持ち込む際には、必ず事前にご連絡下さい。 ⑭準備等でトラック・クレーン・什器・陣旗・電気器具等を持ち込む際は、 事前打合せ が必要です。 別途「 駐車場使用承認申請書 」を提出して下さい。 詳しくは総合案内までお問い合わせ下さい。			
※キャンセル料(申込み後のキャンセル・変更は、以下の料金を申し受けますので各自でご注意下さい)			
	50%キャンセル発生日	100%キャンセル発生日	
中ホール、大ホール、展示場	30日前～15日前	14日前～当日	
会議室(大)	14日前～8日前	7日前～当日	
会議室(小)、研修室(中)	7日前～4日前	3日前～当日	
備考(持込器材、事前準備等)	平成 年 月 日		
	株式会社 沖縄産業振興センター 沖縄県那覇市宇小禄1831番地1 沖縄産業支援センター 総合案内 TEL:098-859-6234 FAX:098-859-6230 URL: http://www.okinawa-sangyoushien.co.jp		
	担当者:	印	