

会議室利用申込書

申込年月日	年 月 日
団 体 名	
担 当 者 連 絡 先	名 前
	住 所
	電話番号 (日中、連絡できる番号をお書き下さい)
利用年月日 及び 時 間	年 月 日 曜日 午前 から 午前 午後 から 午後
利 用 目 的	
会 議 室	大 ・ 小 ・ 両方
利 用 人 数	人
参加費徴収	無 ・ 有 (1人 / 円)
備 品 等	☐ 備品の貸出を希望 (裏面備品貸出表に記載) ☐ 無し
備 考	

下記の事項を理解した上、上記のとおり会議室利用を申し込みます。

当とくしま国際戦略センター会議室の利用に関しましては、関係機関、登録団体の方々に無料で利用していただき、広く徳島県の国際化に寄与することを目的としています。したがって、利用目的及び利用回数等の観点から利用を制限させていただくこともございます。

また、ご予約をいただいても、県及び当協会主催の県民等を対象として緊急に開かれる会議や行事等で、やむを得ず日程を振り替えていただくこともございますので、ご了承ください。

なお、営利目的の利用は出来ませんので、参加費の徴収は実費程度までとします。

事務局長	主任	シニアコーディネーター		

受付者

備 品 貸 出 表

✓	備 品 名	数 量	備 考	返却✓
	ワイアレスマイク・スピーカー (無線マイク 2 本、スピーカー)	1		
	プロジェクター	1 セット		
	接続ケーブル (HDMI) (パソコンとプロジェクターを繋ぐケーブル)	1 本		
	椅 子	脚		
	机	台		
	その他：			

◆ご持参するパソコンと、当協会のプロジェクターとの間で不具合が生じることもありますので、事前に確認するなどのご配慮をお願いいたします。当協会では、責任を負いかねますのでご了承ください。

協会チェック項目	✓
机、椅子の配置	
ゴミの後始末	
パーティション	
その他：	