

## 化学会館ホール・会議室使用申込書

使用規則の各事項を了承のうえ、下記の通り使用を申し込みます。

※1室につき1枚記入。会議に引続き(同室で)懇親会を行なう場合は用紙を分けて記入。

		申込日		平成		年		月		日	
日時		平成		年		月		日 ( )		時 00 分 ~ 時 00 分	
使用 室	会議室	収容人員	会議室	収容人員	会議室						
	ホール(7F)	120名	601AB(6F)	44~66名	501AB(5F)						
	※該当箇所に○印を記入してください		601A	18~24名	501A						
			601B	26~36名	501B						
			602	16名(窓無)	303(単独貸出不可)	コ型10名					
使用 目的	行事(講演会等)				機 配 置 図	教室型					
	会合(委員会等)					ロ型					
	その他(具体的に: )					コ型					
	懇親会(会合等に併催のみ可、バーナー単独使用は不可) 時00分~ 時00分					その他(机配置図を添付願います)					
※ケータリングで発生したゴミは責任を持ち業者引取手配もしくは持ち帰り願います。											
集会名								出席 人数		名	
(案内表示板原稿になります)											

■申込者 ↓法人会員の方は①の太枠に、個人会員の方は②の太枠に漏れの無いようご記入ください。  
(会員が所属していない団体・企業宛の請求書はお出しできませんのでご注意ください)

①法人会員番号		法人会員名			
使用責任者名		法人会員所在地(=請求先)			
連絡先TEL					
連絡先FAX					
②個人会員番号		勤務先/所属団体名		<input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 所属団体(学会) ←左記がどちらか印をつけてください	
会員氏名		勤務先又は所属団体の所在地			
連絡先TEL					
連絡先FAX					

■付帯設備申込 会議室によって使用できない付帯設備があります。また使用可能数に制限がありますので、係にご確認ください。

無 料				有 料 ※別途消費税が加算されます。				
全会議室 共通	利用可能 個数	料金	希望数量	ホール(7階)専用	利用可能 個数	料金(税別)	希望数量	
スクリーン(移動)	1台			1. ホール対応型プロジェクター	1台	6,000円		
スクリーン(固定)	1台			2. カセットテープデッキ(録音用)	1台	5,000円		
レーザーポインター	1個			3. ビデオVHS撮影装置一式(録画用)	1台	5,000円		
ポインター	~2個			4. CD/カセットテープデッキ(再生用)	1台	2,000円		
白板(移動)	1台			5. DVDプレーヤー(再生用)※映写はプロジェクター別途必要	1台	2,000円		
白板(固定)	1台			大会議室(601/501)専用				
ストップウォッチ	~2個			6. ビデオデッキ(再生用)※映写はプロジェクター別途必要	1台	2,000円		
押しベル	~2個			全会議室共通				
大会議室(601/501)専用				7. パソコン用プロジェクター	1台	5,000円		
レクチャーテーブルマイク	1本			8. オーバーヘッドプロジェクター	1台	3,000円		
※赤外線マイク(ハンド型及びペンダント型)及び有線マイクは、各々単独で使用する場合と併用する場合とで、使用できる本数が変わります。詳細は係までご確認ください。				9. ハンド型マイク(赤外線ワイヤレス)	~3本	2,000円		
				10. ペンダント型マイク(赤外線ワイヤレス)	1本	2,000円		
				11. 有線マイク(ワイヤード)	1本	2,000円		
				12. 無線LAN	1台	3,000円		

■利用にあたっての諸注意詳細はHP又はパンフレットに記載してございますので必ずご一読ください。

- ① TEL 仮予約の日より1週間以内に本申込書をご提出下さい。本申込書を頂戴した時点で正式予約とさせていただきます。
- ② 予約確定後、キャンセルされる場合はお電話にてご連絡ください。キャンセル料金はHP又はパンフレットにてご確認いただけます。
- ③ 使用責任者は会議室使用後責任をもって、ゴミ・汚れ等を確認してください。目に余る場合はクリーニング代を申し受けます。