

部長	次長	担当者	受付者

※必要事項のご記入漏れがないようお願い致します。

お申込み日にお支払できない場合※下記予定日お支払方法をご記入ください。

東別院会館会議室利用申込書

真宗大谷派名古屋別院(東別院会館) 殿

ご記入日 年 月 日
お支払予定日(前払い) 年 月 日

※お支払方法 現金精算 振込

郵便番号 :

住所 : ☎

会社(団体)名 : FAX

申込責任者名 : ☎

当日責任者名 : ☎ (申込責任者と同じ)

【利用規約および個人情報の取扱いに関する同意】
東別院会館会議室利用規約および東別院会館公式ホームページに掲載するプライバシーポリシーの内容を確認し、これらを契約条件の一部として同意のうえ申し込みます。

【※月をまたいで申込される場合は、お手数ですが月別にご記入願います。】

利用日※	月 日 ()	日 ()	日 ()	日 ()
利用時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :	: ~ :
使用会議室	<input type="checkbox"/> 201 蓮 () 人	<input type="checkbox"/> 201 蓮 () 人	<input type="checkbox"/> 201 蓮 () 人	<input type="checkbox"/> 201 蓮 () 人
	<input type="checkbox"/> 橘 () 人	<input type="checkbox"/> 橘 () 人	<input type="checkbox"/> 橘 () 人	<input type="checkbox"/> 橘 () 人
	<input type="checkbox"/> 202 松 () 人	<input type="checkbox"/> 202 松 () 人	<input type="checkbox"/> 202 松 () 人	<input type="checkbox"/> 202 松 () 人
	<input type="checkbox"/> 203 葵 () 人	<input type="checkbox"/> 203 葵 () 人	<input type="checkbox"/> 203 葵 () 人	<input type="checkbox"/> 203 葵 () 人
	<input type="checkbox"/> 204 菊 () 人	<input type="checkbox"/> 204 菊 () 人	<input type="checkbox"/> 204 菊 () 人	<input type="checkbox"/> 204 菊 () 人
	<input type="checkbox"/> 205 萩 () 人	<input type="checkbox"/> 205 萩 () 人	<input type="checkbox"/> 205 萩 () 人	<input type="checkbox"/> 205 萩 () 人
	<input type="checkbox"/> 206 梅 () 人	<input type="checkbox"/> 206 梅 () 人	<input type="checkbox"/> 206 梅 () 人	<input type="checkbox"/> 206 梅 () 人
	<input type="checkbox"/> 207 梓 () 人	<input type="checkbox"/> 207 梓 () 人	<input type="checkbox"/> 207 梓 () 人	<input type="checkbox"/> 207 梓 () 人
	<input type="checkbox"/> 208 藤 () 人	<input type="checkbox"/> 208 藤 () 人	<input type="checkbox"/> 208 藤 () 人	<input type="checkbox"/> 208 藤 () 人
	<input type="checkbox"/> 209 桜 () 人	<input type="checkbox"/> 209 桜 () 人	<input type="checkbox"/> 209 桜 () 人	<input type="checkbox"/> 209 桜 () 人
	<input type="checkbox"/> 210 椿 () 人	<input type="checkbox"/> 210 椿 () 人	<input type="checkbox"/> 210 椿 () 人	<input type="checkbox"/> 210 椿 () 人
<input type="checkbox"/> 101 楓 () 人	<input type="checkbox"/> 101 楓 () 人	<input type="checkbox"/> 101 楓 () 人	<input type="checkbox"/> 101 楓 () 人	

案内板掲示名(参加者がわかる名称を記入してください。1F正面の画面表示案内のみです。)

※オーバーした場合当会館の判断にて、省略いたします。

備品使用関係(有料)

※数に限りがあります。事前にお問合せください。

- ポータブルマイク (棒 本)
(基本ワイヤレス回線) (ピン 本)
- マイクスタンド (低 高)
- プロジェクター(台付)
- スクリーン
- ホワイトボード追加分 (各部屋に1枚設置済み)
- その他()
- その他()

使用内容(具体的にお書きください。)

-) に関する
- 会議 説明会 セミナー 研修 面接
 - 催事 展示会 その他()

※催し物・内容によっては、審議の上、後日使用を取り消す場合があります。

◎使用時間の区分は次のとおりです。

午前の部 9:00~12:00	午前・午後の部 9:00~16:30
午後の部 13:00~16:30	午後・夜間の部 13:00~21:00
夜間の部 17:30~21:00	全日の部 9:00~21:00

備品領収印

会議室領収印

※ご記入いただきました個人情報につきましては、厳重に管理し、法令による場合を除き、個人情報を事前に申込者の同意を得ることなく、第三者には提供しません。

部長	次長	担当者	受付者

※ 必要事項のご記入漏れがないようお願い致します。
 ご使用の会議室、備品を使用される場合は、
 チェックボックスにチェックをお願い致します。
 プリントアウトして、手書きでご記入も可能です。

東別院会館会議室使用申込書

ご記入日 20XX年 4月 1日
 お支払予定日(前払い) 20XX年 4月 12日

真宗大谷派名古屋別院 管財部 部長 殿

※お支払方法 現金精算 振込

郵便番号 : 460-0016
 住所 : 名古屋市中区橋2-8-45

会社(団体)名 : ○ ○ ○ (株) ☎ 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
 申込責任者名 : ○ ○ ○ ○ (フルネームでお書きください。) ☎ 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

会館使用規定を厳守致しますので、使用の許可をお願い致します。

【※月をまたいで申込される場合は、お手数ですが月別にご記入願います。】

使用日	8月 1日(水)	2日(木)	3日(金)	4日(土)
使用時間	10:00 ~ 12:00	14:00 ~ 16:30	9:00 ~ 16:30	9:00 ~ 21:00
使用会議室	<input type="checkbox"/> 蓮 () 人 <input type="checkbox"/> 橘 () 人 <input type="checkbox"/> 椿 () 人 <input checked="" type="checkbox"/> 萩 (54) 人 <input type="checkbox"/> 葵 () 人 <input type="checkbox"/> 梅 () 人 <input type="checkbox"/> 梓 () 人 <input type="checkbox"/> 菊 () 人 <input type="checkbox"/> 桜 () 人 <input type="checkbox"/> 藤 () 人 <input type="checkbox"/> ギャラリー () 人	<input type="checkbox"/> 蓮 () 人 <input type="checkbox"/> 橘 () 人 <input type="checkbox"/> 椿 () 人 <input type="checkbox"/> 萩 () 人 <input type="checkbox"/> 葵 () 人 <input checked="" type="checkbox"/> 梅 (30) 人 <input type="checkbox"/> 梓 () 人 <input type="checkbox"/> 菊 () 人 <input type="checkbox"/> 桜 () 人 <input type="checkbox"/> 藤 () 人 <input type="checkbox"/> ギャラリー () 人	<input checked="" type="checkbox"/> 蓮 (84) 人 <input type="checkbox"/> 橘 () 人 <input type="checkbox"/> 椿 () 人 <input type="checkbox"/> 萩 () 人 <input type="checkbox"/> 葵 () 人 <input type="checkbox"/> 梅 () 人 <input type="checkbox"/> 梓 () 人 <input type="checkbox"/> 菊 () 人 <input type="checkbox"/> 桜 () 人 <input type="checkbox"/> 藤 () 人 <input type="checkbox"/> ギャラリー () 人	<input type="checkbox"/> 蓮 () 人 <input type="checkbox"/> 橘 () 人 <input type="checkbox"/> 椿 () 人 <input type="checkbox"/> 萩 () 人 <input type="checkbox"/> 葵 () 人 <input type="checkbox"/> 梅 () 人 <input type="checkbox"/> 梓 () 人 <input type="checkbox"/> 菊 () 人 <input checked="" type="checkbox"/> 桜 (18) 人 <input type="checkbox"/> 藤 () 人 <input type="checkbox"/> ギャラリー () 人

案内板掲示名(参加者がわかる名称を記入してください。縦書き表示です。)

『 ○ ○ ○ 会議 』
 『 』
 当日責任者名: ○ ○ ○ ○ (フルネームでお書きください。)

備品使用関係 (有料)
 ※数に限りがあります。事前にお問合せください。

- ポータブルマイク (棒 1 本)
(ピン 本)
- マイクスタンド (低 高)
- テレビ
- ビデオ
- DVDプレイヤー
- プロジェクター
- スクリーン
- スクリーン(大)
- ホワイトボード追加分 (各部屋に1枚設置済み)
- 部屋外有料コンセント (h)

使用内容(具体的にお書きください。)

○○に関するセミナー、社内会議、○○展示会 等

※宗教団体に関する個人または団体は使用出来ません。
 また、使用内容が異なる場合は使用を中止して頂きます。

※催し物・内容によっては、審議の上、後日許可します。

◎使用時間の区分は次のとおりです。
 午前の部 9:00~12:00 午前・午後の部 9:00~16:30
 午後の部 13:00~16:30 午後・夜間の部 13:00~21:00
 夜間の部 17:30~21:00 全日の部 9:00~21:00

備品領収印

会議室領収印

※当会館は、お客様に安心してご利用いただくため、個人情報の重要性を認識し、厳重に管理しています。
 また、法令による場合を除き、個人情報を事前に申込者の同意を得ることなく、第三者に提供しません。

※使用申込書のご提出は、必ずお部屋を押さえた後で、郵送かFAX、あるいは事務所窓口までご持参ください。