**会議室利用申込書兼承諾書**

**（本書面のコピーが承諾書になります。必要に応じて保管をお願いいたします。）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申　込　者　情　報** | | | | | | | | |
| **会社名**  **団体名** |  | | | | | | | |
| **部署** |  | | | | **担当者名** |  | | |
| **申込区分** | **会員　　　　　・　　　　関連団体** | | | | | | | |
| **住所** |  | | | | | | | |
| **TEL** |  | | | | | | **携帯** |  |
| **承諾書（申込書ｺﾋﾟ―）** | | | | **おああお渡し済み　　　　　　後日メール・郵送** | | | | |
| **利　用　区　分** | | | | | | | | |
| **利用日** | | **年　　　　　月　　　　　日　（　　　　曜日）** | | | | | | |
| **利用時間** | | **９時３０分～１１時３０分　　１３時３０分～１６時３０分**  **１７時～２０時** | | | | | | |
| **利用会議室数** | | **１　　　・　　２　　　・　　３　　　・　　４** | | | | | | |
| **利用目的** | |  | | | | | | |
| **スクリーン使用有無** | | | **あり　　　　　　・　　　　　　なし** | | | | | |
| **マイク使用有無** | | | **あり　　　　　　・　　　　　　なし** | | | | | |

**上記の通り、会議室の利用を申し込みます。**

**年　　　　月　　　　日**

**署名**