

# こうべまちづくり会館施設使用予約受付票（会議室・ホール・多目的室）

太線内をご記入ください

使用日時	※時間は9:30~21:00の間で、実際に使用する（搬入出・設営を含む）時間をご記入ください 平成      年      月      日（      ）      :      ~      (      )      :		
使用施設	6階 会議室	<input type="checkbox"/> 1・2両 (定員40名)	<input type="checkbox"/> ホワイトボード <input type="checkbox"/> DVDデッキ・モニター <input type="checkbox"/> 無線LAN
		<input type="checkbox"/> 1のみ (定員22名)	<input type="checkbox"/> ホワイトボード <input type="checkbox"/> DVDデッキ・モニター <input type="checkbox"/> 無線LAN
		<input type="checkbox"/> 2のみ (定員18名)	<input type="checkbox"/> ホワイトボード <input type="checkbox"/> 無線LAN
	<input type="checkbox"/> 3階 多目的室 (定員86名)		<input type="checkbox"/> マイク（ワイヤレス2本・有線1本） <input type="checkbox"/> プロジェクター・スクリーン <input type="checkbox"/> DVDデッキ・モニター <input type="checkbox"/> ホワイトボード <input type="checkbox"/> 無線LAN
	<input type="checkbox"/> 2階 ホール (定員90名)		<input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク      本（3本まで） <input type="checkbox"/> 有線マイク1本 <input type="checkbox"/> プロジェクター・スクリーン <input type="checkbox"/> DVDデッキ <input type="checkbox"/> CDデッキ <input type="checkbox"/> ホワイトボード <input type="checkbox"/> 無線LAN
氏名	※団体の場合は、団体名称及び代表者名		
住所	※団体の場合は、事務所の所在地		
連絡先	担当者名：	電話番号：      -      -	
行事名称	※記入された名称で案内を表示します		人数      名
使用内容	※具体的にお書きください <input type="checkbox"/> 営利的利用をしない <input type="checkbox"/> 営利的利用をする  ※営利的利用とは、物品・サービスの販売（広告宣伝、予約行為を含む）、商品展示会、塾（月謝等を徴収するもの）等の他、3千円を超える入場料・参加料を徴収するもの、その他これらに類する行為とします。		
確認事項	<input type="checkbox"/> 以下の内容を確認しました ①使用料は使用日までに、窓口にて現金でお支払いください。 ②使用日の5営業日前からキャンセル料が発生します。 ・キャンセル料    使用日の6営業日前までにキャンセルした場合：キャンセル料なし 使用日の5営業日前から前日までにキャンセルした場合：使用料の50% 使用日当日にキャンセルした場合：使用料の100% ・使用料が未払いの場合は、窓口にてキャンセル料をお支払いください。 ・使用料が支払い済みの場合は、使用料と上記キャンセル料との差額を返還します。使用料の返還は銀行振込のみの対応となります。（※手数料はご負担ください）		
料金減免	<input type="checkbox"/> これまで料金減免の適用を受けている	その他 連絡事項	

※受付票で収集した個人情報は、関連事務にのみ使用し、それ以外の目的に使用することはありません。

## 以下、会館使用欄

備考	FAX 受付日	料金 <input type="checkbox"/> 5倍	受付担当者
	/	円	
	キャンセル処理欄		
	受付日	<input type="checkbox"/> 徴収 <input type="checkbox"/> 返還	受付担当者
	/	円	
連絡先			
担当者名：		電話番号：	
処理： <input type="checkbox"/> 済			