

連絡票

会議室予約簿に記入後、庶務係へ提出してください。
申請書を作成し、領収書(請求書)をお渡します。

申請日付	令和	年	月	日()
会社名				
担当者名				
連絡先				
目的				
使用施設 (○をつけてください)	2階 講堂(大)・講堂(小)	5,500円		
	小会議室・ミーティングルーム			
	5階 5東会議室			
	その他()			
使用備品 (○をつけてください)	液晶プロジェクター	3,000円		
	講堂(大)スクリーン	1,500円		
	マイク・簡易スクリーン	各500円		
	各課外来等テレビ			
	ホワイトボード・演台			
	コードリール・ピンマイク			
レーザーポインター				
使用日付	令和	年	月	日()
使用時間	:	~	:	
支払方法	現金・振込	年	月	日
請求書	要・不要			

連絡票

会議室予約簿に記入後、庶務係へ提出してください。
申請書を作成し、領収書(請求書)をお渡します。

申請日付	令和	年	月	日()
会社名				
担当者名				
連絡先				
目的				
使用施設 (○をつけてください)	2階 講堂(大)・講堂(小)	5,500円		
	小会議室・ミーティングルーム			
	5階 5東会議室			
	その他()			
使用備品 (○をつけてください)	液晶プロジェクター	3,000円		
	講堂(大)スクリーン	1,500円		
	マイク・簡易スクリーン	各500円		
	各課外来等テレビ			
	ホワイトボード・演台			
	コードリール・ピンマイク			
レーザーポインター				
使用日付	令和	年	月	日()
使用時間	:	~	:	
支払方法	現金・振込	年	月	日
請求書	要・不要			

連絡票

会議室予約簿に記入後、庶務係へ提出してください。
申請書を作成し、領収書(請求書)をお渡します。

申請日付	令和	年	月	日()
会社名				
担当者名				
連絡先				
目的				
使用施設 (○をつけてください)	2階 講堂(大)・講堂(小)	5,500円		
	小会議室・ミーティングルーム			
	5階 5東会議室			
	その他()			
使用備品 (○をつけてください)	液晶プロジェクター	3,000円		
	講堂(大)スクリーン	1,500円		
	マイク・簡易スクリーン	各500円		
	各課外来等テレビ			
	ホワイトボード・演台			
	コードリール・ピンマイク			
レーザーポインター				
使用日付	令和	年	月	日()
使用時間	:	~	:	
支払方法	現金・振込	年	月	日
請求書	要・不要			

連絡票

会議室予約簿に記入後、庶務係へ提出してください。
申請書を作成し、領収書(請求書)をお渡します。

申請日付	令和	年	月	日()
会社名				
担当者名				
連絡先				
目的				
使用施設 (○をつけてください)	2階 講堂(大)・講堂(小)	5,500円		
	小会議室・ミーティングルーム			
	5階 5東会議室			
	その他()			
使用備品 (○をつけてください)	液晶プロジェクター	3,000円		
	講堂(大)スクリーン	1,500円		
	マイク・簡易スクリーン	各500円		
	各課外来等テレビ			
	ホワイトボード・演台			
	コードリール・ピンマイク			
レーザーポインター				
使用日付	令和	年	月	日()
使用時間	:	~	:	
支払方法	現金・振込	年	月	日
請求書	要・不要			