

			コピー 管理表 予定表
--	--	--	-------------------

## 西陣織会館(ホール・展示場・会議室)使用申込書

〒 \_\_\_\_\_  
所在地 \_\_\_\_\_

会社名 \_\_\_\_\_ ㊟

代表者名 \_\_\_\_\_ ㊟

担当者名 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

催 名													集合予定人員 名
催し内容 (使用目的)													
使用会場(○印)													
1 F		3 F	4 F	5 F		6 F				西館 2F			
第1 教室	第2 教室	ホール	展示場	展示場	談話室	展示場	第5 教室	第3 会議室	第6 教室	お茶室	第1	第2	第3
使用日時		自 令和 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分 日間 至 令和 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分											
準備・撤去日		① ( 時 ~ 時)			② ( 時 ~ 時)				③ ( 時 ~ 時)				
1F インフォ メーション 掲 示		催 名			日 時								
有・無					自令和 年 月 日( ) 時 分 ~ 時 分 至令和 年 月 日( ) 時 分 ~ 時 分								
予 約 金		予約金は会場費の 1/2 相当額 円			会場費(見積り) 令和 年 月 日 円								
特 記 事 項		持込火器 有( )・無		仮設電話・Fax 台		駐車場 台		会場責任者					
会 館 備 品													
備 考												設営業者	