

会議室使用申込書

平成 年 月 日

申込者	住所	
	社名	
	☎(FAX)	(FAX :)
	担当者名	
使用日時	平成 年 月 日 ~ 月 日 時 ~ 時 時 ~ 時	
使用会場	1F大会議室 4F第1会議室 4F第2会議室 4F第3会議室 7F第1会議室 7F第2会議室 7F第3会議室 使用会場に 印を付して下さい。	
看板の名称	なるべく13文字以内でお願いします。	
備品の使用	1Fの場合： プロジェクター、マイク 本 4F第1の場合： プロジェクター、スクリーン マイク 本 4F第2の場合： プロジェクター、スクリーン マイク 本 4F第3の場合： プロジェクター、スクリーン マイク 本 7F(第1・第3)の場合： プロジェクター、スクリーン マイク 本 ビデオ(DVD)、テレビ CD等 使用備品に 印を付して下さい。 インターネット(Bルツ)は無料提供しています。	
人数	名(概数でも可)	
机の配置	教室型 の字型 その他	

キャンセルは、前日17時まで受付しますが、以降は、会場使用料全額を頂戴致します。

〒980-0824 仙台市青葉区支倉町2番48号 (株)宮城県建設会館

☎ : 022(225)8851(代)

FAX : 022(225)8870

E-mail : kaikan8851@mist.ocn.ne.jp