施設備品利用受付　確認表

年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 利用者名 |  |
| 利用予定日 | 年　月　日　～　　年　月　日 |
| 利用時間 | 時　　分　～　時　　分 |
| 利用施設名 | **□**会議室　　　　**□**研修室 |

**1.備品（会議室）　※消費税は、別途にてご請求させていただきます。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 備品名 | 個数 | 料金 | 利用有無 | 利用数 |
| 椅子（タイプA）  ※メモ台付き | 37脚 | 1時間10円（1脚） | **□**利用有  **□**利用無 |  |
| 椅子（タイプB）  ※会議用 | 22脚 | 1時間10円（1脚） | **□**利用有  **□**利用無 |  |
| C:\Users\Tryoko\Desktop\100927_1447~02.jpg会議用テーブル  ※椅子2脚配置可 | 7台 | 1時間50円（1台） | **□**利用有  **□**利用無 |  |
| C:\Users\Tryoko\Desktop\100927_1450~01.jpg会議用テーブル  ※椅子2脚配置可 | 2台 | 1時間50円（1台） | **□**利用有  **□**利用無 |  |
| プロジェクター  ＶＧＡ端子(音響設備なし) | 2台 | 1時間200円（1台） | **□**利用有  **□**利用無 |  |

※ホワイトボード1台、演台1台、プロジェクタースクリーン2台は常備しております。

※テーブルや椅子の設置・片付けは、お客様ご自身でお願い致します。

※レイアウト変更した場合、終了後は元通りに復元お願い致します。

**2.備品（研修室）　※消費税は、別途にてご請求させていただきます。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 備品名 | 個数 | 料金 | 利用有無 | 利用数 |
| パソコン | 21台 | 1時間200円（1台） | **□**利用有  **□**利用無 |  |
| プロジェクター  ＨＤＭＩ(音響設備なし) | １台 | １時間200円（1台） | **□**利用有  **□**利用無 |  |

※パソコン詳細

・OS：windows10

・office：Microsoft Office2019(Word,Excel,PowerPoint)

・セキュリティソフト：ESET

※パソコンは、講師席1台、生徒席20台の計21台利用可能。

※プラズマディスプレイ1台、ホワイトボード1台は常備しております。

**3.支払方法**

施設備品利用料金支払方法をお選び下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| **□**現金払い（利用日当日お支払） | **□**銀行振込（指定日までに。手数料お客様負担） |

**4.施設利用者名（外部の方が守衛室側の駐車場を利用する場合、記入）**

入館手続きを致しますので、来館される方のお名前をご記入下さい。

**※記入がない場合、当日入館できない場合があります。**

|  |  |
| --- | --- |
| 利用期間 | ①　　　年　　　月　　　日（　）　～　　　年　　　月　　　日（　）  ②　　　年　　　月　　　日（　）　～　　　年　　　月　　　日（　）  ③　　　年　　　月　　　日（　）　～　　　年　　　月　　　日（　） |
| 利用時間 | ①　　　時　　　分　～　　　時　　　分  ②　　　時　　　分　～　　　時　　　分  ③　　　時　　　分　～　　　時　　　分 |
| 利用施設名 | **□**会議室　　　　　　　　　**□**研修室　　　　　　　　　**□**体育館 |
| 会社・団体名 |  |
| 利用者人数 |  |
| 代表者名 |  |
| 電話番号 |  |
| 大型バス等利用有無 | **□**有（台数：　　　台）　　**□**無 |
| 普通車両台数有無 | **□**有（台数：　　　台）　　**□**無 |
| 施設利用目的内容（具体的に）  例）社内会議の為・ミーティングの為 | | |