

局長

係員

会議室等使用申込書

年 月 日

京都社会福祉会館 殿

〒

主催者住所

団体名

代表者名

電話 () -

FAX () -

下記のとおり申し込みます。

なお、使用に際しては貴会館使用規定を守り指示に従います。

記

使用日時	月 日 (曜日)	午前 (午前9時から正午まで) 午後 (午後1時から午後5時まで) 夜間 (午後6時から午後9時まで)
使用目的		人
使用場所	会議室1 会議室2 会議室3	会議室1・2 会議室2・3 会議室1・2・3 ホ ー ル
案内板 記載名		
使用申込備品	(マイク) , (ワイヤレス) , (スクリーン) , (プロジェクター)	
使用料	会場使用料 円	備品使用料 円 計
備考		