

## ご利用打ち合わせ表

|      |                 |        |      |
|------|-----------------|--------|------|
| 予約日時 | 年 月 日 ( ) : ~ : |        |      |
| 団体名  |                 |        |      |
| 行事名  |                 | 行事名の表示 | 要・不要 |
| 本番時間 | : ~ :           |        |      |

|     |  |     |      |
|-----|--|-----|------|
| 記入者 |  | 連絡先 | TEL: |
|-----|--|-----|------|

ご記入いただいた名前・電話番号は施設管理の目的以外には使用しません。

### 使用室場

該当する部屋に☑をつけてください。詳細は該当する室場のレイアウト・シートにご記入ください。

- 多目的ホール                       大会議室 (全面)                       大会議室 (2/3面)  
 中会議室 2                                       大会議室 (1/3面)

### 注意事項・同意項目

以下をご確認のうえ、同意いただけましたらチェックをお願いいたします。

- ご利用時間内に会場を原状復帰し、消灯・施錠後に鍵を事務室へ返却します。  
 ゴミはすべてお持ち帰りいただきます。

**ご利用のひと月前までに、本表とレイアウトシートを下記提出先に提出ください。**

### ご提出先

アイミティ浜松              FAX : 053-465-5066                      メール : aimity@birukan.com  
〒430-0913 浜松市中央区船越町11-11

- ・確認事項がある場合は、後日担当者よりご連絡いたします。
- ・変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。
- ・当日の変更には対応できない場合がございます。
- ・有料備品の料金はホームページにてご確認ください。





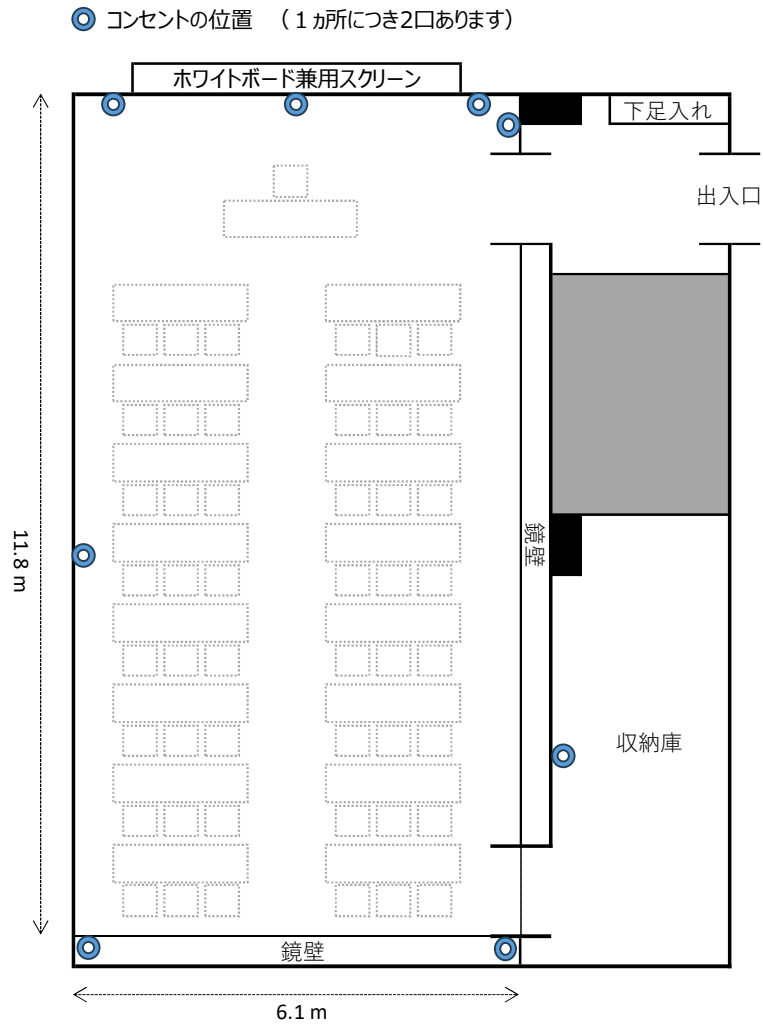




## 中会議室2・レイアウトシート

|         |  |          |           |
|---------|--|----------|-----------|
| ご利用日    | 年 月 日  | 団体名      |           |
| ご利用目的   |  |          |           |
| レイアウト   | <input type="checkbox"/> フラットスペース <input type="checkbox"/> 会議室(机と椅子) |          |           |
| 机の使用台数  | 台 (最大:16)  | 椅子の使用数   | 脚 (最大:48) |
| 音響設備使用※ | 有・無  | プロジェクター※ | 有・無       |

※印は別料金になります。料金は料金表をご覧ください。



| その他使用備品       | 保有数 | 使用数 |
|---------------|-----|-----|
| ワイヤレス・ハンドマイク  | 2   |     |
| ワイヤレス・ピンマイク   | 2   |     |
| 有線マイク         | 2   |     |
| マイクスタンド       | 2   |     |
| ホワイトボード (移動式) | 2   |     |
|               |     |     |

|  | 保有数 | 使用数 |
|--|-----|-----|
|  |     |     |
|  |     |     |
|  |     |     |
|  |     |     |
|  |     |     |