

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

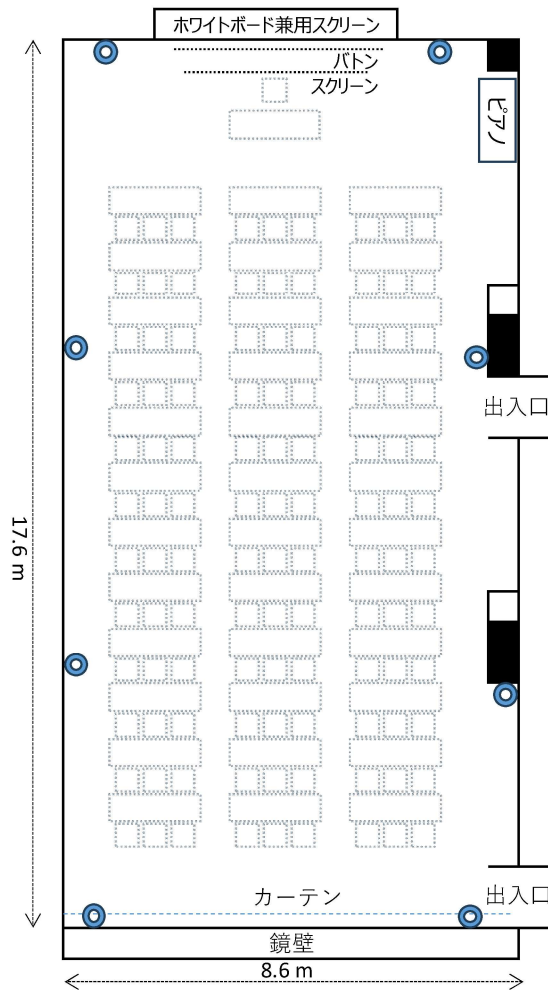
- ・確認事項がある場合は、後日担当者よりご連絡いたします。
- ・変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。
- ・当日の変更には対応できない場合がございます。
- ・有料備品の料金はホームページにてご確認ください。

大会議室（全面）・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)		
ピアノ使用※	有・無		
机の使用台数	台（最大:36）	椅子の使用数	脚（最大:108）
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。

●コンセントの位置



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	
マイクスタンド	1	
ホワイトボード（移動式）	1	

	保有数	使用数

