

「CANVAS谷町」会議室利用申請書【登録団体用】

下記のとおり会議室の利用について申し込みいたします。

申請日	20 年 月 日	No.					
団体名 ※領収書の宛名	★						
ふりがな		申請者 連絡先 ★必須	電話	—	—		
申請者氏名	★		FAX	—	—		
メール							
会議・催事名							
利用用途	例会 会議 研修 作業 他()	参加予定人数	人				
利用日時	★ 20 年 月 日() 時 ~ 時まで () 時間 ※利用時間は、正時スタート。1時間単位で受付。利用開始時間の5分前から入室可、利用終了時間の5分前に退出。 ※時間は24時間表記(0~24時)でお願いします。						
★ 利用希望と 利用料	種類	○	※該当するものに☑をつけてください		1時間あたり	時間	利用料小計
	小会議室 (定員16人→6人)		<input type="checkbox"/> 小会議室が空いていない場合、 <input type="checkbox"/> 大会議室のハーフ共用利用【不可】 <input type="checkbox"/> 大会議室のハーフ共用利用【可】 <input type="checkbox"/> たたみスペース利用【可】		600円	× 時間	円
	大会議室 (定員54人→18人)		<input type="checkbox"/> マイク(2本・無料)を使用する		1300円	× 時間	円
	たたみスペース (定員12人→4人)		※注意:オープンスペースのため、ロールスクリーンで仕切っていますが、音もれなどあり。		600円	× 時間	円
	情報交流エリア		オープンスペース		600円	× 時間	円
	プロジェクタ		※接続元のPC等機器はご持参ください ※プロジェクタのケーブルはコネクタータイプです		500円	× 時間	円
	利用料合計額 ※申請者が記入してください→						円
返信方法	<input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 不要						
留意点記入欄	例) 16時~18時は情報交換会で、飲食(アルコールあり)をします。						

事務局記入欄

調整日	/	調整結果	小会議室 ・ 大会議室 ・ 大会議室ハーフ前 ・ 大会議室ハーフ後 ・ たたみ ・ 交流エリア			
通知日	/	通知方法	FAX ・ メール ・ その他() ・ 不要			
領収確認	/			ダブルチェック	/	

※領収書は、検算のうえ当協会スタッフが記入します。

※領収者割印→ (領収者印)

領 収 書

団体名 _____ 様

領収額 _____

但 「CANVAS谷町」会議室の利用料代として

入金日 20 年 月 日 上記正に領収しました

大阪市中央区谷町2丁目2-20 2F 市民活動スクエア「CANVAS谷町」
 社会福祉法人 大阪ボランティア協会 (角印+領収者印)