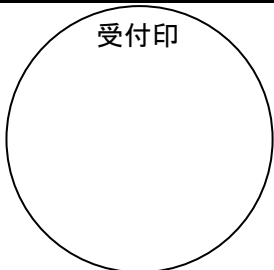


利用申込書

申込日 年 月 日
 ※申込日および太枠内にご記入下さい

団体名等及び 代表者名		業 種	1 工業 2 商業 3 建設・運輸		
			4 組合・団体 5 その他		
団体等住所		電話番号	— —		
		FAX番号	— —		
利用責任者		入場料	有 (円) ・ 無		
行事名称 (案内板への表示)		参加人員 () 人	利用予定車両 () 台		
行事内容		1 会議 2 研修会 3 展示会 4 文化・催事 5 その他 持込品 無・有 ()			
行事概要			合計	受領印	
利用日時および 利用施設 IV欄まで記入できます	I. 年 月 日 () 時から 時迄 () 号会議室 () 号ホール		使用料	冷暖房料	
	備品の利用 無・有 (利用数記入)	コンセント () : マイクフォン () : その他 () スクリーン () : プロジェクタ () センタースポットライト () : 舞台照明 ()	備品代		
	II. 年 月 日 () 時から 時迄 () 号会議室 () 号ホール		使用料	冷暖房料	
	備品の利用 無・有 (利用数記入)	コンセント () : マイクフォン () : その他 () スクリーン () : プロジェクタ () センタースポットライト () : 舞台照明 ()	備品代		
III. 年 月 日 () 時から 時迄 () 号会議室 () 号ホール		使用料	冷暖房料		
備品の利用 無・有 (利用数記入)	コンセント () : マイクフォン () : その他 () スクリーン () : プロジェクタ () センタースポットライト () : 舞台照明 ()	備品代			
IV. 年 月 日 () 時から 時迄 () 号会議室 () 号ホール		使用料	冷暖房料		
備品の利用 無・有 (利用数記入)	コンセント () : マイクフォン () : その他 () スクリーン () : プロジェクタ () センタースポットライト () : 舞台照明 ()	備品代			
備考					



浜松市総合産業展示館指定管理者
 ヤタロー・共同グループ

館長	請求 処理者	受付者

1. ホール・会議室の使用料は前納制です。原則として、ホールは60日前、会議室は10日前迄に振込または持参願います。
2. 会場の準備および片付けは、利用時間内で行ってください。
3. その他については、産業展示館HPのご利用案内を参照願います。