

## 会議室等借用申込書【 仮予約 ・ 本予約 】

↑ いずれかを○で囲んでください ↑

使用年月日 時間	1・平成 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分				
	2・平成 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分				
1階ホワイトボード 表示時間	時 分 ~ 時 分				
会議室 ※○印を付記してください	201号室 ・ 202号室 ・ 205号室 301号室(京税ホール) ・ 302号室				
会議名称					
対象者 ※○印を付記してください	内訳) 関与先 ・ 組合員 ・ 賛助会員 ・ 員外税理士 事務所職員 ・ その他 ( ) (注) 不特定多数を対象とする場合は使用できません。				
参加予定人数	参加予定人数 ( 名 )				
使用目的					
参加費用	有 料 ・ 無 料				
備品使用の有無 ※○印を付記してください	(1) プロジェクター (2,000円) (2) 電動スクリーン (2,000円) (3) VHS+DVD 一体型プレーヤー (1,000円)【すべて税別】				
会議室等使用料金	円 (会議室使用料 + 備品 )				
<p>上記内容のとおり使用いたしたく、会議室使用要領を遵守のうえ申込みます。 なお、<u>参考として、会議案内書面(後日の送信可)をFAX送信いたします。</u></p> <p style="text-align: center;">申 込 日      平 成      年      月      日</p> <p style="text-align: center;">住      所      _____</p> <p style="text-align: center;">事務所又は団体名      _____</p> <p style="text-align: center;">責      任      者      _____</p> <p style="text-align: center;">申 込 人      _____ (印)</p> <p style="text-align: center;">連 絡 先      TEL (      )      - FAX (      )      -</p>					
仮予約受付印	仮予約受付者	本予約受付印	本予約受付者	局 長	専 務

※仮予約について：平成 年 月 日までに本予約をお願いします。

上記期間経過後、仮予約は自動的に消滅しますのでご注意ください。