

(管理規則第8条第1項)

岩瀬カナル会館ホール等使用承認申請書

申請日：令和 年 月 日

ホール等の使用を申請します。

申請者	団体等の名称	
	住所(所在地)	〒 ー
	代表者氏名	
	担当者氏名	
	連絡先TEL	() ー (日中連絡が取れる連絡先)
	F A X	() ー

使用年月日	令和 年 月 日 ()					
使用施設名 <small>※使用する施設に○を付けてください。</small>	ホール		教養室	研修室(和室)		会議室
	A	B		C	A	
予定時間	実際の行事時間	時 分 から		時 分 まで		
	準備・片付け含む時間	時 分 から		時 分 まで		
使用予定人数(見込)	人					
会館入口に表示する 行事案内名称						
使用形態 <small>※配置届出書にレイアウトをご記入下さい。</small>	<input type="checkbox"/> スクール形式(人掛) <input type="checkbox"/> コの字形式 <input type="checkbox"/> ロの字形式 <input type="checkbox"/> アイランド(島)形式 <input type="checkbox"/> シアター形式(椅子のみ) <input type="checkbox"/> その他					
備考						

※ 使用料金は「準備・片付けを含む時間」の料金となります。

※ この使用承認申請書は、使用日の2週間前までに提出してください。(下記のFAX送信でも可)

※ 岩瀬カナル会館FAX番号 076-438-8447

(管理規則第8条第1項)

岩瀬カナル会館ホール等配置届出書

届出日：令和 年 月 日

ホール等の配置等を届出ます。

申請者	団体等の名称							
	使用年月日	令和 年 月 日 ()						
	使用施設名 <small>※使用する施設に○を付けてください。</small>	ホール		教養室	研修室(和室)			会議室
	A	B	C		A	B	C	

(レイアウト図) ※研修室A～Cの場合は、ホールA～Cを読み替えてご記入ください。なお、会議室は不用で

(教養室又はホールA) 出入口	廊下	(ホールB) 出入口	廊下	(ホールC) 出入口

(備品・附属設備使用)

演台設備	映写設備	音響設備	その他
<input type="checkbox"/> 演台(大)	<input type="checkbox"/> 液晶カラーテレビ(32吋)	<input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク 個	<input type="checkbox"/> ホワイトボード 台
<input type="checkbox"/> 演台(小)	<input type="checkbox"/> DVDプレイヤー	<input type="checkbox"/> ケーブルマイク 個	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 花台	<input type="checkbox"/> ブルーレイプレイヤー	(デスクスタンド 個)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> プロジェクター	(トールスタンド 個)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> スクリーン(100吋)	<input type="checkbox"/> 拡声装置	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> 湯沸室(ガス使用)