

施設利用に関する確認事項連絡票

(別紙3)

《施設利用許可願(別紙1)と一緒にご提出ください。》

中小企業大学校三条校 受託事業者 日本管財株式会社 あて FAX0256-38-0778

会社名・団体名

1. 案内板名称

2. 参加者への案内時間

(開始・終了時間)

月	日	時	分	から	時	分	まで
月	日	時	分	から	時	分	まで
月	日	時	分	から	時	分	まで
月	日	時	分	から	時	分	まで

3. ご利用備品

使用するものに、○印と必要数量をご記入ください。

なお、場合によっては、ご用意できない場合がございますのでご容赦ください。

・ ホワイトボード (枚)	・ プロジェクター (台)				
・ パソコン(有料 1日1台/1000円)	(1日目)	月	日	1,000円	× (台)
	(2日目)	月	日	1,000円	× (台)
	(3日目)	月	日	1,000円	× (台)
	(4日目)	月	日	1,000円	× (台)
・ ロビーにて受付を行わない。	・ ロビーにて受付を行う。	受付テーブル()台			
・ その他 ()					

4. 食堂のご利用予定について

ご利用の有無について○印をご記入の上、食堂利用する場合は、利用日と、およその数をご記入ください。

	ご利用予定日			食事予定数					
	月	日	()	朝食	人分	昼食	人分	夕食	人分
・ 食堂を利用する →	月	日	()	朝食	人分	昼食	人分	夕食	人分
	月	日	()	朝食	人分	昼食	人分	夕食	人分
・ 食堂を利用しない	月	日	()	朝食	人分	昼食	人分	夕食	人分
	月	日	()	朝食	人分	昼食	人分	夕食	人分

5. 寮施設のご宿泊予定

・ 寮を利用する (泊 日) 宿泊予定人数(名)

・ 寮を利用しない

※ 宿泊をする場合は、(別紙4)様式に準じて、「利用者名簿及び宿泊者名簿」を必ず作成し、FAXにてご提出ください。

その後、部屋割り及び寮利用料の請求書をご送付申し上げます。

6. 談話室ご利用の有無 (寮を利用する場合のみご記入ください。)

・ 談話室を利用する

・ 談話室を利用しない