

# 福岡建設会館 貸会議室 使用申込書

平成 年 月 日

(申込者) 〒

住 所

会 社 名

(業種)

Tel.

Fax.

担当者

使用年月日	平成 年 月 日 ( )	使用室	会議室
使用時間 (入館・設営から 撤去・退館まで)	9時00分 ~ 12時00分 13時00分 ~ 17時00分 9時00分 ~ 17時00分	人数	人
開館時間は 8時00分~19時00分	上記以外(時間延長の場合) 時00分 ~ 時00分	ご利用目的	1. 会議 2. 講習会・研修会 3. 試験 4. その他 ( )
案内表示要領	表示		
(1階及び使用室前)	開催時間	時 分 ~ 時 分	
請求先 (申込者と異なる 場合のみ記入)	〒 住所 会社名	担当者	
備考			

設備機器  (※印の機器は無料)	ワイヤレスマイク	本	※音声出力ケーブル
	タイピンマイク	本	要 (PC・ビデオ・DVD)・不要
	コード付マイク	本	※ホワイトボード
	(ワイヤレス・タイピン マイクは合計2本まで)		※スクリーン
	OHP	台	要 ・ 不要
	プロジェクター	台	要 ・ 不要
前日までの 資材の配送・搬入	無 ・ 有	配送量を大きめに(例:ダンボール ○箱 等) ( )	

(会場レイアウト)	その他レイアウトについて指定がございましたらご記入下さい
スクール・口の字	
その他	

※この申込書にご記入の上、事務局《FAX (092) 477 - 6740》までご返送ください。

※お問い合わせ先 … (社)福岡県建設業協会 経理部 (貸会議室担当) (092) 477 - 6736

- (注) 1. 設備機器の当日申し込みは、準備できない場合があります。  
 2. 車の駐車は、会館近隣のコインパーキングをご利用下さい。  
 3. 駐輪場はございませんので、自転車・バイクでの御来館は御遠慮下さい。