

ホール・会議室使用申込書

札幌市北区北6条西7丁目5-3 ☎ 011-(747)1457 申込日 年 月 日
 一般財団法人 北海道自治労会館 FAX011-(747)6828

会館 受付 印

○で囲んでください↓

※ 太枠内は正確に記入
※ 使用会場名に○をつけてください

使用日時①	使用年月日	曜日	入室	開催時間	退出	使用会議室	
案内看板名を記入してください	年 月 日		:	: ~ :	:	大ホール	第5
						4Fホール	第4
						中ホール	第3
						役員会議室	第1

使用日時②	使用年月日	曜日	入室	開催時間	退出	使用会議室	
案内看板名を記入してください	年 月 日		:	: ~ :	:	大ホール	第5
						4Fホール	第4
						中ホール	第3
						役員会議室	第1

使用室名・備品	階	会場名	収容人数	備品 (使用するものに○をつけてください。マイクは本数。ただし、ピンマイク使用時はワイヤレ使用可能本数が1本減になります)
使用室名・備品	5階	大ホール	360	有線マイク ____ 本 ・ ワイヤレスマイク ____ 本(各4本まで可) ・ スクリーン ・ 液晶プロジェクター ・ 各種録音(SDカード・MD・CD・カセットデッキなど) ・ DVDプレーヤー ・ CDプレーヤー
		第3会議室	24	有線マイク ・ ワイヤレスマイク(各1本まで可) ・ スクリーン ・ 液晶プロジェクター
	4階	4Fホール	252	有線マイク ____ 本 ・ ワイヤレスマイク ____ 本(各2本まで可) ・ スクリーン ・ 液晶プロジェクター ・ カセットデッキ ・ DVDプレーヤー ・ CDプレーヤー
		第4会議室	48	有線マイク ・ ワイヤレスマイク(各1本まで可) ・ スクリーン ・ 液晶プロジェクター ・ カセットデッキ
		第5会議室	28	有線マイク ・ ワイヤレスマイク(各1本まで可) ・ スクリーン ・ 液晶プロジェクター
	3階	中ホール	150	有線マイク ____ 本 ・ ワイヤレスマイク ____ 本(各2本まで可) ・ スクリーン ・ 液晶プロジェクター ・ カセットデッキ
第1会議室		56	有線マイク ・ ワイヤレスマイク(各1本まで可) ・ スクリーン ・ 液晶プロジェクター	
役員会議室			テナント専用会議室のため一般貸出はしていません	

備品<1日・1回あたりの料金(税込み)>

- 各種マイク1本=1,650円 ●液晶プロジェクター=6,600円 ●書画カメラ=2,750円 ●ビデオデッキ=2,750円
- 各種録音(SDカード・MD・CD・カセットテープなど)=2,750円 ●再生プレーヤー(DVD・CD)=2,750円

<無料貸出備品>

- スクリーン ●水差 ●おしぼり ●表彰盆 ●指示棒 ●お茶セット ●メッセージポール ●パーテーション
- レーザーポインター ●電源延長ドラムコード ●各種PC用・プロジェクター用ケーブル ●LANケーブル

<その他の設備>

- 各ホールには講師等控室(4名掛け応接セット)があります。
- 各室とも有線LANによるインターネット接続ができます(ただしパソコンの貸し出しはおこなっていません)。

●注意事項

- ・使用料は、使用日当日までにお振り込みください(送金手数料は差し引かずをお願いします)。
- ・使用内容が申込時と違う場合は、使用当日でも取消となり、使用料も返金しません。
- 使用料およびキャンセル料は、当会館の規定に基づきます(キャンセル料は使用当日を除く1ヶ月前～2週間超まで50%、2週間前～当日まで100%をいただきます)。
- ・一度納入された使用料は、原則として返金しません。
- ・申込の時間区割を超過した場合、1時間以内は30%増、1時間を超えると以前または以後の区割料金が加算されます。
- ・パーティ等飲食を伴う使用の場合は50%増となります。
- ・弁当殻等のゴミを残される場合は、別に処理料がかかります(ホール2,200円、会議室1,100円いずれも税込み)。

住所 〒	TEL ----- FAX	申込担当者 <div style="text-align: right;">(印)</div>
		※受付時間 平日9時～17時 ※住所・使用者欄は、必ず請求書や領収書に記載する宛名を記入してください。
使用者(団体名)		