



RCC文化センター 会議室使用申込書

展示・機器説明は用紙・使用料が異なります

第三者からの問い合わせに際し、下記記入内容を開示することを了承します。開示を希望しない場合の署名() 申込日 年 月 日

会社名・団体名・主催者名・(請求先)	
所属部署	ご担当者名(自署)

住所・所在地 (〒 -)	携帯電話
	E-mail
TEL :	FAX :

ご利用内容		準備・撤収時間を含みます。	
年 月 日(曜日)	時 分~ 時 分	年 月 日(曜日)	時 分~ 時 分

貸出備品・機器等 右の小枠内に必要な数をご記入下さい。ただし、数に限りがあります。ご希望にそえない場合はご容赦願います。その場合、有料レンタル対応いたします。

無料備品	有料付属機器等(08/4/1 申込分から適用)			
ホワイトボード 1部屋1本無料	ホワイトボード 追加@630.	演 台	デジタルビデオ プロジェクター	電子ボード
延長コード	ついたて @630.	花台@1,050	OHC付き プロジェクター	特別電源 1部屋@5250
マグネット	ワイヤレスマイク	ビデオデッキ	15ピンケーブル (VP持込の場合)	ビデオカメラ
	(卓上スタンド)	DVDプレーヤー		インターネット接 続用LANケーブル
	(司会者用スタンド)	CD・MD・カセット プレーヤー	OHP・スライド	VPN接続不可
	有線マイク		スクリーン(大) (60坪以上)	ポータブルステージ 1.2x2.4m@3150
	(卓上スタンド)	ピン式マイク	スクリーン(中) 100インチ	
	(司会者用スタンド)	アンプ接続	スクリーン(小) 80インチ	別注看板等
テープ・押しピンでの壁 はり禁止です。	スタンドはご希望により 無料でセットします。	ビデオ・DVDの上映にはプロ ジェクター・スクリーンも必要です。	スクリーン(大120インチ) は部屋固定です。	

使用室 部屋番号に をつけてください。(スクール/口の字) 机1本に3人がけの最大人数			人数
6階 B1(81/42)	B2(30/24) カーペット敷き	B3(30/24)	人
B4(36/24)	B5(45/30)	B6(24/18)	
B8(18/18)	B9(45/24)	B10(54/30)	会場形式
B11(54/30)	B12(54/30)	B13(45/24)	教室 (スクール)
7階 C1(90/42)	C12 / C23 / C34 (教室180名)		会議 (口の字)
C2(90/42)	C123 / C234 (教室270名)		面接 (:)
C3(90/42)	C1234 (教室360名)		特別
C4(90/42)	C5(24/18)	7Fはすべて カーペット (12/12)	

飲食	配膳時刻	内容 / @単価 × 個数	100インチのポータブルスクリーンをご用意できます。 ポータブルステージは高さ20/40cmが選択できます。
食事(あり・なし)	< : >		外部からの飲食の持込みはお断りして おります。当館にご用命下さい。
喫茶(あり・なし)	< : >		
パーティー	< : >		

参加者への案内	開始時刻 ~ 終了時刻 (記入無き場合は上記利用時刻を表示します)	使用目的(会議・セミナー等)
	時 分 ~ 時 分	展示・機器説明は用紙・使用料が異なります
	案内表示をご記入下さい。主催者名は()入れない。	

会議室使用料金	有料付属機器料金	合計金額	請求日 / 請求 金額
			入金・現金 / 振込
			日付・金額 /

備考(ご希望のレイアウトは別紙にてファクシミリ送付願います。手書きでも構いません)

この申込用紙は FAX 082-222-2244まで送付してください。

お問合せ: TEL082-222-2277 / E-mail space@rccbc.com 項目は記入しないで下さい。