

「ラコパふくしま」 会議室等利用申込書

平成 年 月 日

「ラコパふくしま」 理事長 殿 〒 -

所在地 _____

利用者 _____
(団体名)

代表者 _____

TEL _____ FAX _____

担当者 _____
(申込者)

次のとおり利用したいので申込みます。

利用日時	年 月 日 () 時 分から 時 分まで				
利用目的 (行事名)			入場予定人員 人 集合予定人員 人		
提出書類	①行事開催要項 ②開催案内チラシ ③パンフレット ④開催内容がわかる書類				
入場者・参加者制限の有無	有・無	有の場合制限の状況			
営利目的利用の有無	有・無	有の場合	入場料等徴収・商品販売・商業宣伝・その他		
利用する施設	階	施設名	形式	使用する附属設備	オプション
	RF	<input type="checkbox"/> 屋上イベント広場	-		
	5F	<input type="checkbox"/> 展示室	-		
		<input type="checkbox"/> 大会議室ABC	スクール形式・ロの字型		
		<input type="checkbox"/> 中会議室AB	スクール形式・ロの字型		
		<input type="checkbox"/> 中会議室BC	スクール形式・ロの字型		
		<input type="checkbox"/> 中会議室A	スクール形式・ロの字型		
		<input type="checkbox"/> 中会議室B	スクール形式・ロの字型		
		<input type="checkbox"/> 中会議室C	スクール形式・ロの字型		
	4F	<input type="checkbox"/> 小会議室D	スクール形式・ロの字型		
<input type="checkbox"/> 小会議室E		スクール形式・ロの字型			
		<input type="checkbox"/> 小会議室F	スクール形式・ロの字型		

- ※記入上の注意 ①使用時間は、準備及び撤去の時間を含めて記載して下さい。
 ②入場者・参加者制限とは特定の人を対象とした催し物である場合は有となります。
 ③入場料等徴収とは、教材費・材料費などの実費以外の料金を徴収する場合は有となります。
 ④提出書類は優遇貸出の可否を判断する書類として提出していただきます

判定結果	一般貸出・優遇貸出・営利貸出
優遇貸出番号	優第 - 号
判定日	年 月 日
判定結果連絡	年 月 日