

# 大垣市情報工房 仮予約受付票

※二重線の内側のみ記入してください。

申込日		年	月	日	予約番号			利用者番号						
予約者(連絡先)	フリガナ													
	団体名													
	住所	〒 -												
	電話番号	市外局番	市内局番	内線( )	F A X	市外局番	市内局番							
	フリガナ					フリガナ								
	代表者名					担当者名								
メールアドレス(携帯不可)	@				※ご記入いただいたメールアドレスに、イベント情報やアンケートなどをお送りする場合がありますので、ご了承ください。									
行事の名称(32文字以内)														
行事の目的・内容														
入場料等 (あり[ 円]・なし)				搬入口		搬入予定時間( ~ )		搬出予定時間( ~ )						
広報おোগきカレンダー掲載(スィンクホール・セミナー室のみ)		(希望する・しない)		ホームページ催物案内掲載		(希望する・しない)		※掲載をご希望される場合は、別紙「掲載申込書」のご提出をお願いします。						
スィンクホールの移動観覧席		(利用する・しない)												
予約内容	使用日		使用時間		使用場所	電光表示	本番時間		入場人員	冷暖房使用			附属設備	
	年	月	日	開始			終了	開始		終了	区分	開始時間		使用時間
	記入例		3	1	23	9:00	17:00	①	×	150	冷	12:30	3	ア、イ、ク(20)
											暖			
											冷			
											暖			
											冷			
											暖			
											冷			
											暖			
施設名		附属設備・備品記号			附属設備・貸出備品									
①	スィンクホール	ア・イ・ウ・エ・カ・キ・ク・ケ・サ			ア	演台		カ	インターネット(有線・無線)の利用					
②	セミナー室	ア・イ・エ・カ・キ・ク・ケ・サ			イ	音響設備		キ	持込機器電源使用料					
③	会議室 1	ア・イ・カ・キ・ク・ケ・サ			ウ	照明設備		ク	ノート型パソコン(最大25台)					
④	会議室 2	ア・イ・カ・キ・ク・ケ・サ			エ	映像設備		ケ	A4インクジェットプリンター(最大13台)					
⑤	会議室 3	ア・イ・カ・キ・ク・ケ・サ			オ	視聴覚装置		サ	液晶プロジェクター(スクリーン含む)					
⑥	会議室 4	ア・イ・カ・キ・ク・ケ・サ			備考									
⑦	多目的研修室	ア・イ・カ・ク・ケ・サ												
⑧	研修室	ア・イ・カ・キ・ク・ケ・サ			受付日	年	月	日	受付	入力				
注意	※スィンクホール、セミナー室は、使用日の1か月前までに利用料金を添え、「本申請」の手続きをしてください。					※ホワイトボードは各部屋に1台ずつあり、貸出は無料です。※スィンクホール、セミナー室は、冷暖房料金が別途発生します。								
大垣市情報工房		電話	0584(75)7000			FAX	0584(75)7100							
		mail	koboinfo@johokobo.com			URL	https://www.johokobo.com							