

# 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。

予約番号

利用者番号

申込日		年 月 日													
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( ~ )										
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)		(利用する・しない)	搬出予定時間( ~ )										
スィンクホールの移動観覧席		(利用する・しない)		ホームページ催物案内掲載	※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。										
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	5	4	1	9:00	17:00	①	×	13:00	16:00	150	冷	12:30	3	ア、イ、ク(14)
												冷			
												暖			
												冷			
												暖			
												冷			
												暖			
												冷			

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・オ・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・オ・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・オ・カ・キ・ク・ケ・サ	ウ	照明設備	ク	ノート型パソコン・タブレット型パソコン(各最大14台)
④ 会議室 2	ア・イ・オ・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2台)
⑤ 会議室 3	ア・イ・オ・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・オ・カ・キ・ク・ケ・サ	備考			
⑦ 多目的研修室	ア・イ・オ・カ・キ・ク・ケ・サ				
⑧ 研修室	ア・イ・オ・カ・キ・ク・ケ・サ	受付日	年 月 日	受付	入力
ご注意	※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」の手続きをお願いします。 ※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。 ※新型コロナウイルス感染症等の対策として、基本的な感染対策の実施をお願いします。(手指衛生、距離の確保、換気等)				
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