

トラック総合会館研修室使用申込書

申込日 年 月 日

住所	〒 —		
団体名			
連絡責任者			
電話番号	() —	内線	
6 F	大研修室	年 月 日()~ 日()	マイク 本・講師控室・ビデオ
		時 分~ 時 分	CDプレーヤー・カセットデッキ
5 F	501	年 月 日()~ 日()	マイク 本・スクリーン(移動式)
		時 分~ 時 分	CDプレーヤー・カセットデッキ
	502	年 月 日()~ 日()	マイク 本・スクリーン(移動式)
		時 分~ 時 分	CDプレーヤー・カセットデッキ
	503(洋)	年 月 日()~ 日()	時 分~ 時 分
504(和)	年 月 日()~ 日()	時 分~ 時 分	
4 F	401	年 月 日()~ 日()	マイク 本・スクリーン(移動式)
		時 分~ 時 分	カセットデッキ
持込機器	有 (台 内訳 /) ・ 無		
利用人数等	利用人数見込	人 /	駐車台数見込 台
会合名			
開始時間	時 分 から		
請求書宛名			
お支払方法	当日現金 ・ 銀行振込 ・ 後日現金		
備考			

※請求書宛名は、団体名と同一の場合記入の必要はありません。
 ※本用紙はコピーして次回もご利用頂きますようご協力お願いします。

研修室の使用に関する注意事項

- ◇研修会等の受講者にご案内の際は、なるべく当会館の所在地図を添付して頂きますようお願い申し上げます。(お問い合わせが多いため)
- ◇お問い合わせに対応出来ませんので、受講者への案内文章に当協会の電話番号を記載することはご遠慮下さい。
- ◇机等の配置変えが必要な場合は、お申し出の上、使用者が行って下さい。(ご使用後は、必ず元に戻してご退出をお願いします。)
- ◇駐車場の収容台数には限りがあります。
公共交通機関を併せてご利用頂きますようお願い致します。
- ◇駐車場をご利用の際は、場所をよく確認していただき、誤って近隣の月極駐車場に駐車しないよう関係者へご案内下さい。
- ◇駐車場ご利用時の事故等や近隣駐車場に無断駐車した事による罰金、苦情等について、当方は一切の責任を負いません。
- ◇研修室使用時間の厳守をお願い致します。
(午前 8:30~12:00 午後 13:00~17:00 全日 8:30~17:00)
- ◇責任者は、ご使用後に必ず1階のトラック協会事務所までご連絡下さい。
- ◇マイク等設備機器の調整は担当が行いますので、必要以外のスイッチ類には触れないで下さい。
- ◇使用時に設備等を破損した場合は、実費を負担して頂きます。
- ◇その他、ご不明な点がございましたら下記までお問い合わせ下さい。

社団法人新潟県トラック協会 入澤

TEL. 025-285-1717

FAX. 025-285-8455