

## 九州沖縄トラック研修会館・利用許可申請書

受付日:平成 年 月 日

(公社)沖縄県トラック協会

会長

殿

会社・団体名

代表者名

印

住所

電話・FAX

担当者名

連絡先電話番号

次のとおり、利用したいので申請します。

処 理 欄

施設名	<input type="checkbox"/> 第1研修室(大)	<input type="checkbox"/> IT研修室	
	<input type="checkbox"/> 第1研修室(中)	<input type="checkbox"/> 教養室	
	<input type="checkbox"/> 第1研修室(小)	<input type="checkbox"/> 控室	
	<input type="checkbox"/> 第2研修室	<input type="checkbox"/> 会議室	
	<input type="checkbox"/> 第3研修室	<input type="checkbox"/>	
利用日時・目的	平成 年 月 日 ( ) <input type="checkbox"/> 平日 <input type="checkbox"/> 土日・祝祭日		
	《利用目的》		
	予定人数: 名 形式( <input type="checkbox"/> スクール/テーブル 台・椅子 脚 <input type="checkbox"/> シアター/椅子 脚 飲食の有無: 有( 懇親会 弁当等 飲料のみ) 無		
利用時間	借用時間: 時 分 ~ 時 分まで (準備・片付け含)		
	開始時間: 時 分 ~ 時 分まで		
冷房使用	有 ( 時 分 ~ 時 分まで) 無		
付属設備	有 (別紙、付属設備利用願届のとおり) 無		
案内表示	1Fエントランス及び貸出階のエレベーターホールに掲示 ※要記入		
	【 】		
※1日1施設につき1枚の申請書となります。		上記、施設の利用を許可します。	
※以下は記入しないでください。(沖縄県トラック協会記入欄)		平成 年 月 日	
お支払い:現金( / ) 振込( / )		会館等管理者 印	

※会館ご利用の際には、「注意事項」「研修会館貸出についてのお知らせ」を必ずご確認ください。

## 九州沖縄トラック研修会館・利用(仮)受付書

受付日:平成 年 月 日

(公社)沖縄県トラック協会



会社・団体名

代表者名

印

住所

電話・FAX

担当者名

連絡先電話番号

次のとおり、利用(仮)申請がありました。

		処 理 欄
施設名	<input type="checkbox"/> 第1研修室(大)	<input type="checkbox"/> IT研修室
	<input type="checkbox"/> 第1研修室(中)	<input type="checkbox"/> 教養室
	<input type="checkbox"/> 第1研修室(小)	<input type="checkbox"/> 控室
	<input type="checkbox"/> 第2研修室	<input type="checkbox"/> 会議室
	<input type="checkbox"/> 第3研修室	<input type="checkbox"/>
利用日時・目的	平成 年 月 日 ( ) <input checked="" type="checkbox"/> 平日 <input type="checkbox"/> 土日・祝祭日	
	《利用目的》	
	予定人数: 名 形式( <input type="checkbox"/> スクール/テーブル 台・椅子 脚 <input type="checkbox"/> シアター/椅子 脚 飲食の有無: 有( 懇親会 弁当等 飲料のみ) 無	
利用時間	借用時間: 時 分 ~ 時 分まで (準備・片付け含)	
	開始時間: 時 分 ~ 時 分まで	
冷房使用	有 ( 時 分 ~ 時 分まで) 無	
付属設備	有 (別紙、付属設備利用願届のとおり) 無	
案内表示	1Fエントランス及び貸出階のエレベーターホールに掲示 ※要記入	
	【	
※1日1施設につき1枚の申請書となります。		上記、施設の利用を許可します。 平成 年 月 日 会館等管理者 印
※以下は記入しないでください。(沖縄県トラック協会記入欄)		
お支払い:現金( / ) 振込( / )		

※この様式は、電話等で仮受付を行った際に利用して下さい。

# 九州沖縄トラック研修会館・付属設備利用願書

受付日：平成 年 月 日

(公社)沖縄県トラック協会

会長 殿

会社・団体名

代表者名

印

住所

電話・FAX

担当者名

連絡先電話番号

次のとおり、付属設備を利用したいので申請します。

利用日：平成 年 月 日

付 属 設 備 品 名	数量	単価(円)	金額(円)	備 考
液晶プロジェクター		2,000		
ビジュアルプレゼンター		-		
ビデオデッキ		-		
DVDレコーダー		-		
15インチ液晶モニター		-		
42インチプラズマTV		-		
ホワイトボード		-		
パソコン (IT研修室のみ相談のうえ利用可能)		500		
*マイクユニット		-		
*ワイヤレスマイク		-		
*演台		-		
*花台		-		
*音響設備		-		
*電動スクリーン		-		

◆単価設定がない設備等(\*)の利用料金は頂きません。

※1日につき1枚の申請書となります。

◆IT研修室・会議室・控室には専用の机・椅子が常設されています。

◆第1研修室・第2研修室には机・椅子が常設されています。(机・椅子は、利用者自身で設置、片づけること。)