

	総務課長	担当

## JICA北海道(札幌)施設一時使用申請書 兼 承認書

西暦 年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
北海道センター 所長 様

(FAX: 011-866-8605)  
(TEL: 011-866-8383)

利用承認印

**使用申請者**

住所:	
職業又は 団体名:	
(電話番号)	
(FAX番号)	
代表者名 (使用責任者)	印

「JICA北海道(札幌)貸出し施設利用上の順守事項」の内容をすべて理解・了承の上、以下のとおり申請します。

\* 該当する□に✓を記入してください。

<b>使用日 (期間)</b>		<b>使用人数</b>	<b>名</b>
<b>使用目的 (会議名)</b>			
<b>料金納入方法</b>	<input type="checkbox"/> 当日現金払 <input type="checkbox"/> 銀行振込 <small>(振込手数料は使用者負担)</small>	<b>掲示希望</b>	室前掲示 <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無

使用室名	基本レイアウト	使用時間	料金(円)
<input type="checkbox"/> 会議室 1	<input type="checkbox"/> 字形式	: ~ :	
<input type="checkbox"/> 会議室 2	<input type="checkbox"/> 字形式	: ~ :	
<input type="checkbox"/> セミナールーム( )	<input type="checkbox"/> 字形式	: ~ :	
<input type="checkbox"/> セミナールーム(7,8)	<input type="checkbox"/> 字形式	: ~ :	
<input type="checkbox"/> プリーフィングルーム	<input type="checkbox"/> スクール形式	: ~ :	
<input type="checkbox"/> オリエンテーションルーム	<input type="checkbox"/> 字形式	: ~ :	
合計料金			

使用を希望する常設備品	
(予定する備品にチェックをしてください。)	
<input type="checkbox"/> パソコン用スピーカー <small>(セミナールーム6を除く)</small>	<input type="checkbox"/> プロジェクター
<input type="checkbox"/> 延長コード	<input type="checkbox"/> ホワイトボード
※上記に記載の無い物をご持参ください。	
※ 使用後は元の場所に戻してください。	

(備考)

- ・本申請は、使用希望日の1週間前の17時までに、必着で提出して下さい。
- ・他室から机等の移動を必要とするようなレイアウトの変更は、有料で承ります。申込時にご相談ください。
- ・記入欄が不足する場合は別紙を添付して下さい。
- ・持ち込み機器がある場合は、事前にお申し出ください。
- ・使用当日は、本承認書をフロントへ提示し、入館手続きをとってください。
- ・常設備品のうち、プロジェクターについては、持込パソコンのOS等によっては対応しない場合があります。
- ・駐車場の収容台数には限りがあります。公共交通機関でご来場下さい。

総合調整主任	設備主任	フロント担当