

**神奈川工科大学 ITエクステンションセンター 貸会議室予約申込書 兼 確認書**

※以下の太枠線内のご記入をお願い致します。

記入日 : \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

**「神奈川工科大学IT エクステンションセンター 貸会議室 利用規定」に同意します。**  ※ご同意いただける場合、チェック(レ)をお願い致します。

お申込者様	貴社名/貴団体名				ご担当者様		⑩
	ご住所	〒 _____					
	Tel		Fax		Mail		

「日程・」 利用用途	ご利用日	20 年 月 日 ( )	全日程	※同じ内容で複数日程の場合に記入			
	ご利用目的						
	準備作業						
	持ち込み物						
	ご案内表示	※ご希望がない場合には「貴社名(貴団体名)、部屋番号、ご予約時間」を掲示いたします。					
	お見積書	要 / 不要	お支払方法	現金/カード/お振込	お振込先	横浜銀行 厚木支店 普 No. 2092629 (株)神奈川工科大企画	

その他							
-----	--	--	--	--	--	--	--

予約会場	定員	部屋番号	ご利用時間	ご利用料金	備品	名称	数量	ご利用料金
		90名	302	: ~ :				デスクトップパソコン
	60名	202	: ~ :			ノートパソコン		
	40名	502	: ~ :			スピーカ&マイク		
		503	: ~ :			プロジェクタ		
	20名	401	: ~ :			スクリーン		
		501	: ~ :			書画カメラ		
	PC32台	402	: ~ :					
		403	: ~ :					
					室料合計			
					備品代合計			
					ご請求額			

**ご予約内容変更依頼書**

記入日 : \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

変更内容							
------	--	--	--	--	--	--	--

**ご予約内容確認書**

様

予約受付	日付	担当	上記の内容にて、ご予約を受け付けました。 ご利用日当日は予約時間の15分前にご入室いただけます。
	年 月 日		
予約変更受付	日付	担当	ご予約の変更を受け付けました。
	年 月 日		
	年 月 日		
予約取消受付	日付	担当	ご予約のキャンセルを受け付けました。
	年 月 日		

※キャンセル料について

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日(ご利用日当日)のご連絡の場合には、室料の100%,  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日以降のご連絡の場合には、室料の30%のキャンセル料が発生いたします。