**愛媛県医師会館使用申込書**　申込日（　　．　．　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稟　議 | 会長 |  | 総務  常任理事 |  | 事務局長 |  | 係 |  |

0

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会議名 |  | | | | | | | |
| 会議内容 |  | | | | | | | |
| 申請者  （主催者情報） | 住所 | 〒 | | | 電話 | |  | |
|  | | | | ファックス | |  | |
| 団体名 |  | | | 事務担当者名 | |  | |
| 代表者名 |  | | | 連絡先電話番号 | |  | |
| 主催 |  | | | | | | | |
| 共催または協賛 |  | | | | | | | |
| 後援 |  | | | | | | | |
| 対象者 | 医師・医療従事者・その他（　　　　　　　　　　） | | | | | 参加人数 | | 概ね　　人 |
| 参加料・入場料 | 有（　　　　　円）・無 | | 食事 | 弁　当･･･あり・なし　懇親会･･･あり・なし | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用日　令和　　年　　月　　日（　　） | | | | | | | | |
| 使用会場  （□にﾁｪｯｸ） | 会場名称 | | 最大  収容  人数  （人） | 使用時間　※30分単位で記入のこと | | | | |
| 準備開始 | 会議開始 | 会議終了 | 撤収終了 | 合計  時間 |
| □５階 ホール | | 350 | ： | ： | ： | ： | ： |
| □４階 第１・２会議室通し | | 168 | ： | ： | ： | ： | ： |
|  | □ 第１会議室 | 96 | ： | ： | ： | ： | ： |
| □ 第２会議室 | 64 | ： | ： | ： | ： | ： |
| □ 控　室 | 6 | ： | ： | ： | ： | ： |
| □３階 第３会議室 | | 12 | ： | ： | ： | ： | ： |
| □３階 医師連盟室 | | 16 | ： | ： | ： | ： | ： |
| □３階 理事室 | | 50 | ： | ： | ： | ： | ： |
| □２階 常任理事室 | | 20 | ： | ： | ： | ： | ： |
| □２階 応接室 | | 12 | ： | ： | ： | ： | ： |

※会期が２日間にわたる場合は２日目の情報を以下にもご記入ください。開催日が連続しない場合は別にお申し込みください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用日　令和　　年　　月　　日（　　） | | | | | | | | |
| 使用会場  （□にﾁｪｯｸ） | 会場名称 | | 最大  収容  人数  （人） | 使用時間　※30分単位で記入のこと | | | | |
| 準備開始 | 会議開始 | 会議終了 | 撤収終了 | 合計  時間 |
| □５階 ホール | | 350 | ： | ： | ： | ： | ： |
| □４階 第１・２会議室通し | | 168 | ： | ： | ： | ： | ： |
|  | □ 第１会議室 | 96 | ： | ： | ： | ： | ： |
| □ 第２会議室 | 64 | ： | ： | ： | ： | ： |
| □ 控　室 | 6 | ： | ： | ： | ： | ： |
| □３階 第３会議室 | | 12 | ： | ： | ： | ： | ： |
| □３階 医師連盟室 | | 16 | ： | ： | ： | ： | ： |
| □３階 理事室 | | 50 | ： | ： | ： | ： | ： |
| □２階 常任理事室 | | 20 | ： | ： | ： | ： | ： |
| □２階 応接室 | | 12 | ： | ：  （裏面へ続く） | ： | ： | ： |

（注意事項）

* 準備開始から撤収終了は９：００から２２：００の範囲内でご記入ください。それ以外の時間帯をご希望の場合は事前にご相談ください。
* 準備開始時間は会議開始時間の最低１時間前としてください。
* ホールのピアノを使用される場合には別途申請が必要です。
* 備え付けの音響機器などを初めて使用される場合は、使用方法のレクチャーを業務時間内（平日9:00～17:30）に事前連絡のうえ受けに来て下さい。
* 館内のインターネット（有線および無線）の使用は可能ですが品質は保証しません。接続不具合などによるトラブルの責は負いかねます。
* 駐車場は原則として会員以外にはお貸しできません。
* ホールでの飲食は禁止します。
* ゴミはお持ち帰りください。

（医師会使用欄）※記入しないでください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付日 | 令和　　　年　　　月　　　日 | | | 申込番号 | | （年度西暦＋通し番号三桁） |
| 郡市医師会 | 該当・非該当 | | 分科会 | | 該当・非該当 | |
| 中国四国規模以上 | 該当・非該当 | | 音楽会 | | 該当・非該当 | |
| 減免申請の有無（第９条第3号、第4号） | | あり　・　なし | | | | |
| 製薬会社等の共催／協賛／後援の有無 | | あり　・　なし | | | | |
| 使用料合計(A) |  | | | | | |
| 減免額(B) |  | | | | | |
| 請求額  (A)+(B) |  | | | | | |
| 特記事項 | | | | | | |