

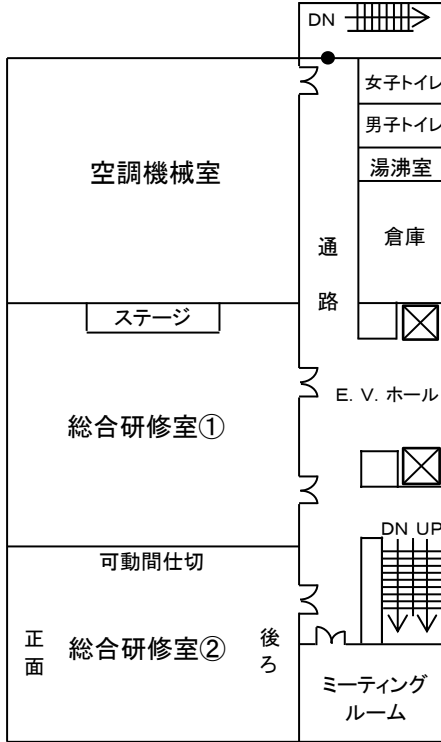
会場設営明細表（5階用）

FAX
0256-34-6167

（ 年 月 日 ）

使用日	年 月 日 ()		時 分 ~
施設名	総合研修室 ①	②	全面
使用者及び用途	使用者		用途

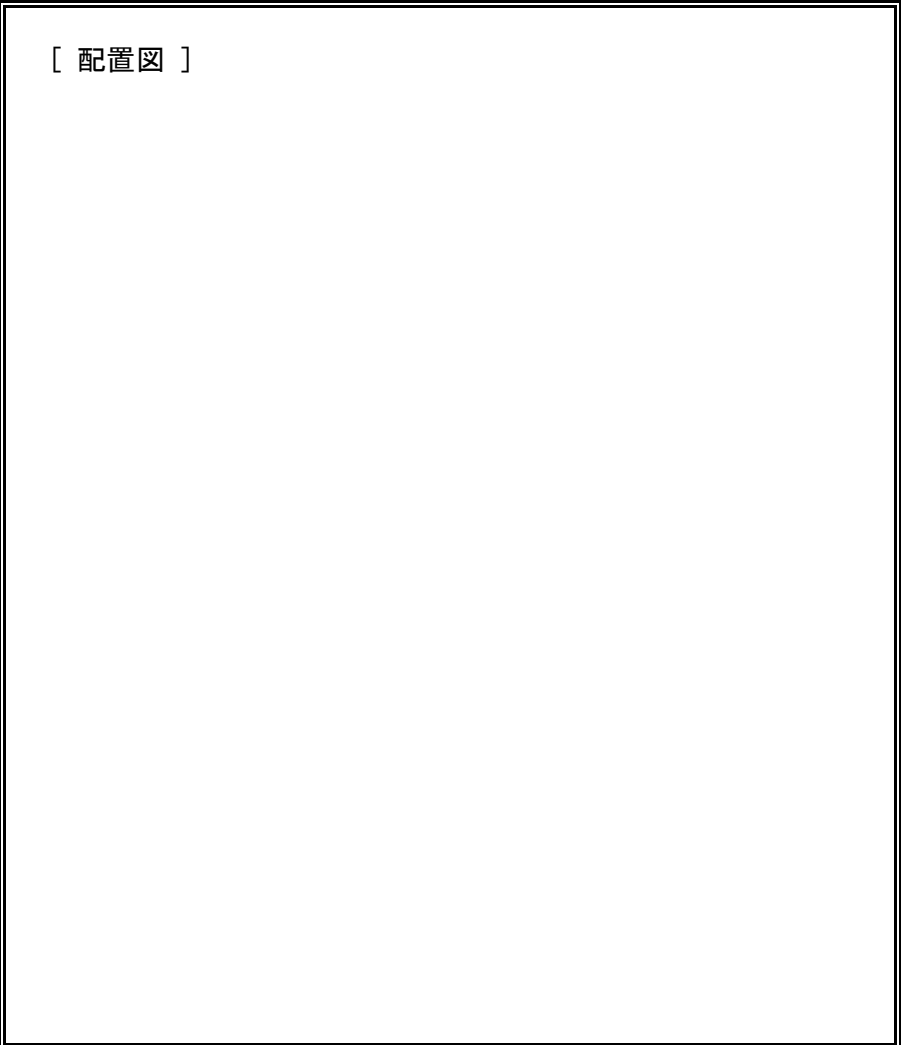
※ゴミは必ず
持ち帰ってください。



エレベーター ● 非常口

《利用会場での飲食について》

地場産センターを
 利用する[弁当・飲み物]
 利用しない
 持込する[弁当・飲み物]
 地場産センター
 [TEL]0256-32-2311



《必要備品名及び数量》

テーブル (台)	_____	水差し (個)	※2個まで _____
椅子 (脚)	_____	おしぼり (個)	※2個まで _____
ホワイトボード (台)	_____	* 水はご利用者で準備をお願いします	
有線マイク (本)	_____	* おしぼりは、乾いた状態でご用意いたします	
ワイヤレスマイク (本)	_____	茶碗 (個)	_____
ピンマイク (本)	_____	ポット (本)	_____
パソコン (借用 台・持込)	借用時：1台2,094円	* お茶道具は湯沸室にあります	
プロジェクター (借用 台・持込)	借用時：1台3,142円	(やかんは1階事務室で貸出します)	
スクリーン (台)	_____	* 急須・茶葉の用意はございません	
演台 (台)	_____	* ご利用者で準備・片付けをお願いします	
()	_____	(その他連絡事項)	
()	_____		
()	_____		
()	_____		
()	_____		

横看板 (3, 660mm × 460mm) ※板のみの貸出。 使用する場合 に✓