

資産管理課 宛

年 月 日

部署名 _____
 担当者 _____
 TEL _____

会議室の使用にあたり、机などを次のとおり配置・設営して下さるようお願いいたします。

日時	月	日 ()	時 ~ 時	机のサイズ
会議室	第1	第2	共用 (第1・第2)	180×60
	第3	第4	共用 (第3・第4)	// 150×60

- ※ 使用目的によりレイアウトを概略で書き入れてください。
- ※ 本申請書の記載事項を会場貸し出しの目的のため、関係部署にて使用します。

