

常務理事	事務長	部長	課長	課長補佐	係長	主任	係

石油健保ビル 会議室利用申込書

※太枠内を記入、または○をつけてください。

利 用 日	令和 年 月 日	利用会議室 (○をつけてください)	A ・ B ・ B+C ・ C ・ D	
利用時間 (○をつけてください)	① 午前 (9:00 ~ 12:00) ② 午後 (13:00 ~ 17:00)		【 担当者来館時間 : 】 ※原則、組合業務時間内	
利用目的 (具体的に)	※営利目的や公序良俗に反する目的での利用は禁止します。			
利用人数	名	備品の利用 (○をつけてください)	マイク(有線×1 ワイヤレス×2 ピンマイク×1) コンセント延長コード プロジェクター スクリーン ホワイトボード	※ピンマイク、延長コード、プロジェクターは 利用後5階総務係へご返却ください。
案内板名			会議等開催時間 ～ 迄	設置場所 (○をつけてください) 1階 ・ 3階
令和 年 月 日 注意事項等を遵守し、上記の通り申込みします。				
所 属 部 署 名		(印)		
利 用 責 任 者 ※ 自署してください		TEL () -	() -	[携帯]
組合記入欄	一般・組合員	¥	領収書番号 ()	(備考)

【 申込方法 】

- ① 当健保組合総務係へお電話いただき、会議室の空き状況と利用料金をご確認ください(利用日3ヶ月前からの申込が可能)。
- ② 希望日時のご予約が可能でしたら「会議室利用申込書」に必要事項をご記入のうえ総務係までFAXをお送りください。
- ③ 当日、利用前に5階総務係まで「会議室利用申込書」の原本をお持ちください。
 - 備品(マイク類、ホワイトボード、プロジェクター、延長コード)は無料にて貸出いたしますので、事前にお申し出ください。ただし、数に限りがございますので、利用先着順とさせていただきます。

【 注意事項 】

- ピンマイク、プロジェクター、延長コードをご利用の場合は、お手数ですが利用後5階総務係へのご返却ください。
 - マイクをご利用の場合は、他の利用者や他のフロア、近隣に配慮し音量を調節してご利用いただくよう、お願いいたします。また、他のフロアでは通常業務を行っておりますので、廊下や階段等共用スペースではお静かにお願いいたします。
 - 机・椅子の移動は自由ですが、終了後は元の位置にお戻しください。また、持込物・ゴミは各自でお持ち帰りのうえ、原状回復に努めてください。
 - 退館時は個別空調のスイッチを切り、消灯並びに喫煙室の消火確認後、5階総務係までご一報ください。
 - 会議室は禁煙となっております。喫煙される方は3階喫煙室をご利用ください。
 - お車でのご来館はご遠慮ください(当ビルの駐車場は利用できません)。
- ※ 裏面『利用の際のお願い』も必ずご一読願います。
※ ご利用の際には、各室に掲示してある『会議室のご利用に際して(お願い)』も必ずご一読ください。

利用の際のお願い

会議室利用の際、下記の事項についてご留意くださいますようお願いいたします。

- ① 当ビルまでの経路(道順)についての来館者からのお問い合わせについては、申し訳ございませんが当組合側では対応できません。開催される講習会やセミナー等の案内状に等には、当組合の電話番号は明示しないでいただき、利用責任者様側でのご対応をお願いします。
- ② トイレの数が限られており、大勢の方が来館される講習会などでは、廊下に並んでしまうケースが見受けられます。ご不便をおかけしてしまいますが、原則として他フロアへの立ち入りは禁止させていただいておりますので、恐れ入りますがあらかじめご了承ください。
- ③ 備品等の利用については、前日までにご連絡いただきますようお願いいたします。当日のお申し出には対応できかねますので、ご了承ください。