

会議室使用の仮予約について

- 1 京都経済センター（仮称）会議室使用の仮予約は、平成31年4月1日から平成32年3月31日までの使用分について、当面、一般財団法人京都府中小企業センターにおいて受け付けます。
- 2 受付は、毎週月曜日から金曜日（午前9時から午後5時まで）です。休日の受付は行いません。
- 3 仮予約を希望する場合は、電話等で空室状況をご確認いただいたうえで、京都経済センター（仮称）会議室仮予約受付票により直接又は FAX で申し込んでください。

電話	075-314-7171
FAX	075-322-3770

京都経済センター（仮称）会議室仮予約受付票は、ホームページからダウンロードできます。

- 4 仮予約は、会議室使用を承認するものではありません。後日、改めて使用日前に使用承認の手続きが必要です。手続きの詳細については、ホームページ等でご案内する予定です。
- 5 仮予約の変更及び取消しをする場合は、受付時間内に必ず一般財団法人京都府中小企業センターまでご連絡ください。

FAX送信先 : 075(322)3770

京都経済センター（仮称）会議室使用
仮予約受付票

平成 年 月 日

使用者	団体名 企業名		連絡先 電話番号		
	所在地	〒 -	担当者名		
使用日（曜日）		使用区分		使用会議室	
平成	年	月	日（ ）	午前・午後・夜間	
平成	年	月	日（ ）	午前・午後・夜間	
平成	年	月	日（ ）	午前・午後・夜間	
平成	年	月	日（ ）	午前・午後・夜間	
平成	年	月	日（ ）	午前・午後・夜間	
平成	年	月	日（ ）	午前・午後・夜間	

この仮予約受付票は、必ず保管しておいてください。

仮予約受付票記載例

- ① 使用時間は、該当するところを○で囲ってください。
- ② 使用日・使用時間・使用会議室は、1 枠ごとに記載してください。
- ③ 仮予約受付票が複数になる場合は、必ず番号を付してください。
6-B・6-C、・6-D を室続きで使用する場合は、使用会議室欄に6-B・6-C 又は6-C・6-D 又は6-B・6-C・6-D と記載してください。
- ④ マイク・プロジェクター等の附属設備の使用は、正式な手続き時に申し出て
ください。

使用日（曜日）	使用区分	使用会議室
平成 31 年 4 月 1 日（月）	○午前○ 午後・夜間	3-A
平成 31 年 4 月 1 日（月）	○午前○ 午後・夜間	3-B
平成 31 年 4 月 1 日（月）	午前 ○午後・夜間	4-D
平成 31 年 5 月 2 日（木）	○午前・午後○ 夜間	6-B・6-C
平成 31 年 7 月 3 日（水）	午前 ○午後・夜間○	4-F
平成 31 年 7 月 3 日（水）	午前 ○午後・夜間○	6-A
平成 31 年 7 月 3 日（水）	○午前・午後・夜間○	6-B・6-C・6-D