**申込年月日：　　　　　年　　　月　　　日**

**CIAﾌｫｰﾗﾑ用会議室（東京本部9階）使用申請書**

ＣＩＡフォーラム研究会で使用するため下記のとおり申し込みます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **使用日時** | | **年 　 月 　日（　）　午前・午後 　 時　 分　～ 　時 分** |
| **使用責任者** | **会社名** |  |
| **氏　名** |  |
| **研究会名**  **（研究会№）** | |  |
| **予定人数** | |  |
| **プロジェクタ使用の有無** | | **１．使用する　　２．使用しない**  **※ＰＣを使用する際は各自ご持参ください。**  **※機材のセッティングは各研究会でお願い致します。** |
| **●申込先（本申請書をメール添付の上、以下宛先までお送りください）**  **日本内部監査協会 事務局　専用アカウント：**[**kaigishitsu@iiajapan.com**](mailto:kaigishitsu@iiajapan.com) | | |
| **●利用時間及び休館日**  **平 日　１０：００～２０：３０（終了時間厳守）**  **休館日　土曜・日曜・祝祭日・事務局休業日** | | |
| **●使用条件**   1. **会議室が既に予約で満室の場合はご容赦下さい。** 2. **多くの研究会にご利用いただけるよう、当面、月1回の使用とさせていただきます。** 3. **配布資料等の事前準備は各研究会で行ってください。** 4. **使用時間を守ってください。** 5. **使用後は会場の後始末をし、原状復帰してください。** 6. **営利行為その他特定の人の営利を目的とした使用は禁じます。** | | |

※必ず事前に本申請書をご提出ください。

※使用の可否について事務局担当者よりご連絡いたします。