

秦野商工会議所会議室等使用許可申請書

利用者(主催者) 住所(所在地) 団体名 氏名(代表者名)			電話 ()		
使用日時 平成 年 月 日(曜日)			時 分から 時 分まで 開錠は10分前となります		
使用目的		ご利用人数	人		
案内板 有 ()			時 分～ 時 分)・無		
使用施設 <input type="checkbox"/> 1階 101多目的ホール 10A 10B 10C <input type="checkbox"/> 3階 301会議室 <input type="checkbox"/> 3階 303会議室 <input type="checkbox"/> 4階 401大会議室 40A 40B			<input type="checkbox"/> 1階 102会議室 <input type="checkbox"/> 3階 302会議室 <input type="checkbox"/> 4階 402会議室		
使用設備 <input type="checkbox"/> 音響設備(マイク・スクリーン) 1,000円 (101・302・401) <input type="checkbox"/> プロジェクター 1,000円 <input type="checkbox"/> 移動スクリーン 500円			<input type="checkbox"/> 演台等(101・401) 500円 <input type="checkbox"/> ステージ(101・401) 500円 <input type="checkbox"/> 移動簡易マイク 500円		
下記注意事項を確認の上申したいします。 平成 年 月 日					
			申込者 住所 氏名 電話 ()		
会議室等使用上の注意 ☆ ご利用時間は午前9時より午後10時30分までです。(含む準備、後片付け) ☆ 電気及び水道等を多量に使用する場合は、使用量に応じた費用をいただきます。 ☆ 一般の利用者は使用料50%増しになります。 ☆ 申込者が自己の都合で使用を取り消した場合は、使用日の10日前から4日前までの場合は50%、使用日の3日前から当日までは全額をいただきます。 ☆ 使用後は現状復帰させ建物、施設、設備、備品、器具等を損傷、滅失した場合は損害を弁償していただきます。 ☆ 使用の禁止 (1) 公の秩序又は善良な風紀を乱すおそれがある場合。 (2) 危険物を使用し、災害発生のおそれがある場合。 (3) その他専務理事が適当でないと認めた場合。 ☆ ご記入いただいた情報は、貸室事務の確認、商工会議所からの各種連絡、情報提供のため利用します。					
会場使用料 設備使用料 合計		円	受領日	備考	

送信前にFAX番号をお確かめください
 FAX 0463-82-0273

専務	局長	課長	課長代理	係長	係