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　1F総合案内板　※10文字程度
　　有（　　時　分～　時　分）・無
　　部屋前　有（　　）・無

使用施設 □1階　101多目的ホール　10A　10B　10C　　□1階　102会議室
　　□3階　301会議室　　□3階　302会議室
　　□3階　303会議室　　□4階　402会議室
　　□4階　401大会議室　40A　40B

使用設備 □　音響設備(ﾏｲｸ･ｽｸﾘｰﾝ 1,000円（101･302･401　□　演台等(101･401)　500円　□　Wi－Fi
　　□　プロジェクター　1,000円　□　ステージ(101･401)　500円　□　その他
　　□　移動スクリーン　500円　□　移動簡易ﾏｲｸ　500円

下記注意事項を確認の上申込いたします。

　　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。
- ☆　一般の使用者は使用料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）　その他商工会議所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

専務	局長	次長	課長	係長	係

送信前にFAX番号をお確かめください

FAX　0463－82－0273

TEL 0463-81-1355