

小松商工会議所会館 使用承認申請書 (新規・変更)

受付 年 月 日 太枠内をご記入下さい。

--	--	--

使用者	住所 (所在地)	〒			
	団体名・ 代表者名	®			
連絡先	担当者氏名 住所 連絡先	〒			
	TEL	-	-	FAX	-
表示の 会合	行事名称： 表示時間： 時 分～ 時 分				
記載内容は案内用デジタルサイネージに表示します。					
目 的 用					
使用 日 時	使用期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 () 【 日間】			
	使用日	準備	開始	終了	退館
	月 日	:	:	:	:
	月 日	:	:	:	:
	月 日	:	:	:	:
人 利 数 用	集合予定人数	名	形式	<input type="checkbox"/> 学 校 形 式 <input type="checkbox"/> □ の 字 形 式 <input type="checkbox"/> □ その他	
使用 部 屋	使用する部屋に○を付けてください。				
	研修室 101号室		研修室 304号室	和室	
	研修室 103号室		研修室 305号室		
	本館大ホール 301号室		研修室 306号室		
	本館大ホール 302号室		研修室 305～306号室通し		
	本館大ホール 303号室		研修室 402号室		
	本館大ホール 301～302号室通し		研修室 403号室		
	本館大ホール 301～303号室通し		研修室 404号室		
		研修室 402～403号室通し			
貸 出 備 品 類	使用希望の備品に○を付けてください。 ※貸出備品は基本使用料に加え、別途料金になります。				
	舞台 (3階301号室)		プロジェクター		
	演台 (大・小)		スクリーン		
	ワイヤレスマイク式(2本)		テーブルクロス () 枚		
	有線マイク(1本)		その他 ()		
備 持 品 込					
そ の 他	マイク、プロジェクター、スクリーン等、持ち込みで使用する器具等をご記入下さい。				
連 絡 事 項	・本申込書の提出前に、当所会館使用規則をご確認の上、必ずお電話で空き状況等を係までご確認ください。 ・当会館設立目的にそわない会場の予約は受付出来ないことがありますのでご了承願います。 ・インターネット接続関係はお問合せ下さい。 ・駐車場、会場準備の都合上、申込時より人数が変更となった場合は、早めにご連絡下さい。 ・各種総会形式、パーティ形式などで利用される場合は、机・椅子数やレイアウト等を示した図を提出して下さい。 ・使用料は当日精算致します。銀行振込を希望する場合は、その旨をご連絡下さい (土日祝日使用の場合は、後日納入通知書を送付致します) ・土日祝日ご利用の場合は基本料金の20%増、冷暖房ご利用の場合は基本料金の30%増となります。				