

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	④					
	連絡先	TEL	-	-	FAX	-	-
	担当者名				担当者連絡先	-	-
	請求書送付先	<input type="checkbox"/> 上記と同じ	<input type="checkbox"/> 右記を希望 〒				
行事の 表示	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	入館・準備	開始	終了	退館		
	月 日	:	:	:	:		
	月 日	:	:	:	:		
形式	<input type="checkbox"/> 学校形式	<input type="checkbox"/> 口の字形式	<input type="checkbox"/> 島型形式	<input type="checkbox"/> 対面形式	<input type="checkbox"/> その他形式 ()		
人 使 数 用	集合予定人数	名	駐車予定台数	台	駐車場は、他の利用者との共用となりますため、必ず確保できるものとは限りません。可能な限り、乗り合わせでのご来場にご協力ください。		
使用 部 屋	使用希望の部屋に○を付けてください。						
	研修室 101号室		研修室 305号室				
	研修室 103号室		研修室 306号室				
	本館大ホール 301号室		研修室 305~306号室通し				
	本館大ホール 302号室		研修室 402号室				
	本館大ホール 303号室		研修室 403号室				
	本館大ホール 301~302号室通し		研修室 402~403号室通し				
	本館大ホール 301~303号室通し		特別会議室				
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号室利用時のみ)		プロジェクター				
	演台 (大・小)		スクリーン				
	ワイヤレスマイク一式(2本)		その他				
備 持 品 込	テーブルクロス	枚	その他				
そ の 他	プロジェクター等、持ち込みで使用する器具等をご記入下さい。						
連 絡 事 項	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・総会形式等レイアウトに指定がある場合は、ご利用の1週間前までにレイアウト図を提出して下さい。 ・駐車場や会場準備の都合上、申請時より人数が変更となった場合は、早めにご連絡下さい。 ・ご利用日以降に会場使用料の請求書を申請書記載の住所まで送付いたしますので、銀行振込にてご納入ください。 ・なお、当日現金での精算希望の場合は、必ず事前にご連絡ください (土日祝日使用の場合は請求書対応のみとなります)。 ・インターネット接続関係はお問合せ下さい。 ・本申請書の記載内容は、本所貸会議室事業に係る事務にのみ使用いたします。 						