

千歳商工センター 会議室・研修室借用願

申込者住所			電話			
申込み機関名						
代表者氏名	印			申込責任者		
				緊急連絡先 (携帯等の番号)		
使用目的	会議・研修会・講習会・講演会・相談会・その他〔 〕					
案内板	表示名				表示時間	: ~ :
	使用日	使用年月日	曜日	時分 ~ 時分	貸室名	予定人数
必要備品	無料	演台・花台・掲示板 水差し・ホワイトボード 黒板		有料	1. 放送設備(マイクホン 本・ワイヤレスマイク 本) 2. プロジェクター 3. ノートパソコン 4. スクリーン 5. セット(プロジェクター・ノートPC・スクリーン)	
	支払方法	現金	※平日のみ対応いたします。		駐車予定台数	台
		振込	※請求書を送付いたします。			
備考						
<p>貴所センター管理規則及び下記事項を遵守し、使用料金を納付の上使用致したく存じますので許可願います。</p> <ol style="list-style-type: none"> 省エネルギーの対策に協力し、電気の使用は最小限で利用する。 什器・備品の使用後は、もとの場所に戻す。 時間内で使用し、終了後は整理・整頓・清掃する。 駐車場が狭いため車両乗入れは最小限にし、駐車場は市役所駐車場を利用する。 宴会には利用しません。 <p>【重要】 ご記入頂きました情報は、商工会議所からの各種ご案内・情報提供のために利用させていただきます。提供された、情報項目の全部又は一部について公表を希望されない方は、本所までお申し出下さい。</p>						

(会議所使用欄)

利用区分		使用料金	基本料金 : ¥ (@ × H)			
1. 官公庁(国・道・市)			備品使用料 : ¥			
2. 公益団体(任意団体及び社団等公益法人)			減免料金 : ¥			
3. 一般商工業者			割増料金 : ¥			
4. 会議所使用			(消費税額) : ¥			
5. 会議所関係団体使用		計 : ¥				
無料扱	減免扱	一般扱	料金受領	年 月 日	受領者印	
決裁	事務局長	所長	課長	係長	受付	
指示事項					受付年月	