

会議室使用申込書

平成 年 月 日

会津若松商工会議所

会頭 宮森 泰弘 様

住所

会員・非会員

申込者名

代表者名 印

担当者名 印

TEL

※該当する方をまるで囲んでください。

会津若松商工会議所の会議室の使用について、使用料を添えて申込致します。

使用日時	平成 年 月 日 () <input type="checkbox"/> 午前 9:00~12:00 <input type="checkbox"/> 全日 9:00~17:00 <input type="checkbox"/> 午後 13:00~17:00 <input type="checkbox"/> 夜間 17:00~20:00		
使用目的		会議開催時間	: ~ :
案内事項	タイトル:		
使用場所	会議室(全面) · 会議室(3/4) 会議室(1/2) · 会議室(1/4)		
冷暖房使用	使用する · 使用しない		
使用備品	<input type="checkbox"/> 机 _____ 個 (無料) <input type="checkbox"/> 椅子 _____ 個 (無料) <input type="checkbox"/> ホワイトボード _____ 個 (無料) <input type="checkbox"/> ポット _____ 個 (無料) <input type="checkbox"/> 湯飲み茶碗 _____ 個 (無料) <input type="checkbox"/> その他 (_____)	<input type="checkbox"/> マイク _____ 個 (@) <input type="checkbox"/> ストーブ _____ 個 (@) <input type="checkbox"/> スクリーン (プロジェクタ用) _____ 個 (@)	
※備考欄	駐車場使用台数 概ね _____ 台 ※駐車台数には限りがございますので、可能な限り乗り合わせをお願いします。		

太枠の中をご記入願います。

商工会議所処理欄

使用料	会議室使用料 _____ 円	合計金額
	冷暖房設備使用料 _____ 円	円
	備品等使用料 _____ 円	請求日 H . .
	超過料金(時間) _____ 円	入金日 H . .

事務局長	総務部長	総務課長	係員