

会議室使用申込書

平成 年 月 日

会津若松商工会議所

会頭 渋川 恵男 様

住所 _____

会員・非会員

※該当する方をまるで囲んでください。

申込者名 _____

代表者名 _____ 印

担当者名 _____ 印

TEL _____

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 ()		※お茶等は含みませんので、各自ご持参ください。		
	<input type="checkbox"/> マイク (全面使用時のみ) _____ 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(約 40 台) 可能な限り乗り合わせでお願いします。		

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

事務局長	総務部長	総務課長	係員

