

# 会議室使用申込書

令和 年 月 日

会津若松商工会議所

会頭 渋川 恵男 様

〒 ー

住所 \_\_\_\_\_

会員・非会員

※該当する方を○で囲んでください。

事業所名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印

担当者名 \_\_\_\_\_ 印

TEL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

会津若松商工会議所の会議室の使用について、使用料を添えて申しいたします。

使用日時	令和 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	<input type="checkbox"/> 会議室 ( 全面 )	<input type="checkbox"/> 会議室 ( 3/4 )	
	<input type="checkbox"/> 会議室 ( 1/2 )	<input type="checkbox"/> 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"/> マイク(全面使用時のみ) _____ 個 (@ )	
	<input type="checkbox"/> 椅子 _____ 個 (無料)	<input type="checkbox"/> スクリーンのみ(プロジェクタ用) _____ 個 (@ )	
	<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。		
※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 No.

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

専務理事 事務局長	総務部長	総務課長	係員