

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					申込責任者		
	印				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. DVDプレイヤー 6. 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	
備考	振込 ※請求書を送付いたします。						
<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	