

大野城市商工会 宛

TEL : 581-3412 FAX : 581-3703

団体名 _____ 申込者 _____ (会員・非会員)

住 所 _____

TEL _____ FAX _____

当日責任者 _____ 責任者携帯電話 _____

会 議 室 等 使 用 申 込 書

商工会館使用等規程第4条の規程により、下記のとおり申し込みます。

記

使 用 目 的	
使 用 日 時	令和 年 月 日 (曜 日) 時 分 から 時 分 まで (計 時間)
使 用 場 所	【2階 研 修 室】 【3階 会 議 室】 【3階 大ホール (窓 側 ・ ステージ側)】
使 用 人 数	人
駐 車 台 数	台
有 料 貸 出 器 具	【マイク】 【プロジェクター・スクリーン】
そ の 他 使 用 希 望 器 具	
使 用 料 等	使 用 料 @ × 時間 = 円
	貸出器具使用料 @ × 個 = 円
	合 計 円
備 考	

鍵受取 サイン	鍵貸出		鍵返却		使用料入金日	
	日付	職員名	日付	職員名	日付	職員名

【確認事項】

\	会館予約	鍵の受取	鍵の返却・支払
平日17時以降に 会館使用	当日16時まで	当日16時まで	会館使用翌日の (金・祝の場合は翌開館日) 12時まで
土・日・祝日に 会館使用	金曜(祝日前日)の 16時まで	金曜(祝日前日)の 16時まで	翌開館日の 12時まで

- ※ 会館使用料は、準備、後片付けを含めた使用予約時間分をいただきますので、ご注意ください。
また、0.5時間でお申込みされる場合も、使用料は1時間単位でいただきます。
- ※ 時間等の変更・キャンセルは会員は前日15時まで、非会員は3日前の15時までにご連絡下さい。
期限以降にキャンセルされる場合、非会員は全額キャンセル料がかかります。
- ※ 展示会等で商品等を設置した状態で連日使用される場合、22時までの使用料をいただきます。
また、2日目以降は朝9時からの使用料になります。
- ※ 物品販売は原則として禁止させていただいております。
- ※ 火器の使用は原則として禁止させていただいております。
- ※ 会館使用後は設備等を現状に回復してください。
また、施設等を破損させた場合は、その程度により損害を賠償していただきます。
- ※ 会館使用の申込は使用日の2ヶ月前より受付させていただきます。

上記の使用内容を確認し、利用することに同意します。

団体名

代表者名

印

部屋名	目安人数	面積	長机	椅子	会員使用料 (1時間あたり)	非会員使用料 (1時間あたり)
2階 研修室	15～20名	67㎡	10台	30脚	1,000	1,500
3階 会議室	10～15名	58㎡	8台	24脚	900	1,350
3階 大ホール(ステージ側)	20～40名	132㎡	40台	120脚	1,800	2,700
3階 大ホール(窓側)	20～40名	120㎡			1,500	2,250
3階 大ホール(全体)	60～80名	252㎡			2,700	4,050

有料貸出器具名	使用料 (1日あたり)
マイク ※大ホールのみ使用可	1,530
プロジェクター・スクリーン	1,530

関係連絡先	TEL	FAX
(株)にしけい	502-3800	502-3803
司令センター	281-8811	-