

(様式第1号)

令和
平成 年 月 日

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 平成 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 (税込) (1時間あたり)	非会員使用料 (税込) (1時間あたり)
2階 研修室	20名	67㎡	10台	30脚	1,100	1,650
3階 会議室	10名	31㎡	8台	24脚	550	825
3階 大ホール(ステージ側)	40名	132㎡	42台	125脚	1,980	2,970
3階 大ホール(窓側)	40名	120㎡			1,650	2,475
3階 大ホール(全体)	80名	252㎡			2,970	4,455

有料貸出器具名	使用料(税込) (1日あたり)
マイク ※大ホールのみ使用可	1,650
プロジェクター・スクリーン	1,650

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