

鶴岡商工会議所会館 会議室使用申込書

(※太線の中だけご記入下さい)

申請者	事業所名等	印	年 月 日
	住所	〒	鶴岡商工会議所 会頭 上野雅史 様
	担当者氏名		
	連絡先	TEL () FAX ()	
会議室使用規程を守り、下記の通り使用したいので許可を申請します			
申請者区分	<input type="checkbox"/> 鶴岡商工会議所会員事業所 <input type="checkbox"/> 非会員事業所 <input type="checkbox"/> 一般その他		
会議室名称	(2階) 大会議室		
使用期日	年 月 日 () ~ 年 月 日 () 日間		
●使用時間 (準備、後始末に要する時間を含む) <input type="checkbox"/> 全日 (9:00~21:00) <input type="checkbox"/> : ~ : (時間) ※3時間以上の貸出となります ●会議等の開始時刻及び終了時刻 : ~ :			
使用目的	会議・講習会・その他[非営利・営利] ()		
内容		入場予定人数 名	
会議名称			
使用備品	[机: 台] [椅子: 脚] [音響設備: マイク 本] [映像設備: プロジェクター・スクリーン・液晶テレビモニター]		

※飲食を伴う会合には利用できません。ゴミはお持ち帰りをお願い致します。

※以下、鶴岡商工会議所記入欄

【会館使用料金請求書】下記のとおり請求します

〒997-8585 鶴岡市馬場町8-13

使用料金 _____

鶴岡商工会議所
 会頭 上野雅史 印

合計金額 _____

※使用日の5日前を過ぎてからのキャンセルについては、使用料の全額をキャンセル料として申し受けます

許可	年 月 日	不許可	年 月 日	担当者	
----	-------	-----	-------	-----	--

専務理事	事務局長	課長	受付者

特記事項