

掛川商工会館使用許可申請書

掛川商工会議所 様

事業所及び団体名

住所 〒

代表者氏名

申請者(記入者)氏名

電話番号

ご希望の案内板

様

請求書のお名前

様

下記のとおり貴会館の使用を許可下さるようお願いします。

利用日時	年 月 日() 時 分 ~		年 月 日() 時 分迄	
使用目的				
使用する施設	1階		2階	
	大会議室		中会議室・小会議室	
使用形式	セミナー形式			展示会形式
	机	台	椅子 脚	
参加人数	人		駐車場利用台数	台
備品使用	有 有・無に丸印の上、下記ご利用希望の備品に✓をお願いします。 <input type="checkbox"/> マイク(本) <input type="checkbox"/> スクリーン(大会議室は『壁』をご利用ください。) <input type="checkbox"/> 延長コード <input type="checkbox"/> コードリール(コンセント4口) <input type="checkbox"/> その他() 無 ※プロジェクターの貸出しはしてありません。			
使用上の注意	① 使用上の目的を変更、または取り消す場合は速やかにご連絡をお願いします。 ② 使用権は他に譲渡することは出来ません。 ③ 使用後は直ちに机・椅子を片付け、掃除をした上で係員の点検を受けてください。 ④ 商工会議所の建物・施設・設備・備品・器具等を破損・損失させた場合には、必ずお申し出ください。修繕に掛かる実費相当額を弁償していただきます。 ⑤ 火気のご利用は、商工会館内会場及び駐車場共に禁止です。 ⑥ 使用責任者は予め避難経路を確認して下さい。 ⑦ 上記以外詳細についてはすべて係員の指示に従って下さい。			
お支払い方法	<input type="checkbox"/> お振込み(後日、請求書を送付させていただきます。) <input type="checkbox"/> 当日現金			
キャンセルについて	当日のキャンセルは100%の使用料金、 前日のキャンセルは50%の使用料金を請求させていただきます。			

※※ 展示会をご利用の場合 搬入・搬出時には必ず、ブルーシート等で養生をお願いします。

決 済	専務	局長	係員

◎会議室をご利用後は机・いすを収納庫にお片付けの上、お帰り頂くようお願い申し上げます。

★休日・夜間の会館ご利用後の駐車場は施錠いたします。
速やかに引き取りください。

掛川商工会議所
FAX 0537-22-0954

Mail info@kakegawa-cci.or.jp