商工会館使用申込書

平成　　年　　月　　日提出

八幡浜商工会議所　御中

貴会館施設の使用を許可下されたく申込み致します。
使用については使用規定及び係員の指示等を厳守致します。

住　　所　〒
団 体 名
代表者名
電話番号　（　　）

担当者名
（連絡先）
電話番号　（　　）

使　用　目　的	会員 ／ 非会員								
使　用　室　名	1. 大ホール　2. 青年部研修室　3. 一般研修室　4. 特別会議室　5. その他								
使　用　日　時 （準備・片付含 展示会で使用の場合 荷物搬入搬出時間含）	月	日	曜日	時	分	～	時	分	
	月	日	曜日	時	分	～	時	分	
	月	日	曜日	時	分	～	時	分	
	月	日	曜日	時	分	～	時	分	
	月	日	曜日	時	分	～	時	分	
案　内　板　表　示	特に指示のない場合は団体名を表示いたします。 ご案内時間　　時　　分 ～ 終了予定時間　　時　　分								
付属設備の使用	1. 冷暖房　2. マイク（　本）　3. 茶器セット　4. 会議システム　5. AV機器 6. テレビ／ビデオ／スクリーン　7. 教材提示機器（OHP／スライド／プロジェクター含） 8. 宴会　9. エレベーター搬入出　10. その他（　　）								
入　場　予　定　数	名		入場料の徴収	有（　　円）／ 無					
支　払　方　法	現 金 ／ 振 込（領収書は発行いたしません）								
請　求　書　等	請求書必要 ／ 見積書必要 ／ 必要書類持込（見積・請求等）								
そ　の　他									

【商工会議所使用欄】　当会館施設の使用を許可してよろしいかお伺い致します。

許 可（ 不 許 可）					担 当	受 付
専 務	局 長	所 長	課 長	係 長		

八幡浜商工会議所　　TEL（0894）22－3411　FAX（0894）24－1405