

## 会館施設使用申込兼許可証（4階会議室用）

年 月 日

廿日市商工会議所 殿

使用団体等	住所			
	名称 (※公開します)	TEL		
	代表者	TEL		
	会場責任者	TEL		

下記のとおり4F会館施設の使用を申し込みます。なお、使用にあたっては下記使用条件を遵守し、規定の使用料を支払います。

行事名 (※公開します)				
行事内容			入場予定 人	人
使用日時	令和 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分			
	令和 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分			
使用施設	大会議室 ・ 中会議室 ・ 小会議室 ・ 特別会議室			
使用備品	プロジェクター ・ マイクスピーカーセット ・ ポータブルスクリーン ・ 延長コード ・ フック棒 ・ パーテーションハンドル ・ その他 ( )			
使用料明細	・ 会議室使用料 ( 円)		合 計	
	・ プロジェクター ( 円) ・ その他 ( )		円	
備考				

## 使用条件

- 下記の使用時間を厳守すること。なお、使用時間は準備から片付まで含みます。
- 展示販売およびそれに類する行為はしないこと。ただし、当所会員に限り使用料金の5割増しを支払うことで展示販売等の使用を認めるものとする。
- 懇親会等飲食の目的では使用しないこと。なお、会議後の弁当・お茶については認めるものとする。
- 館内は全館禁煙です。喫煙はご遠慮ください。
- 入場者に事故・トラブルが生じないよう十分注意を払うこと。万一事故等が起きた場合は使用者の責任において処理すること。
- 使用後は室内を清掃・整理整頓し現状復帰すること。電気・ガス・戸締まり等の確認を行うと共に、弁当箱等のゴミは必ず持ち帰ること。
- 使用したカギ・備品等は使用後すみやかに返却すること。なお、施設や備品等の紛失または損害を与えた場合は報告し損害を賠償すること。
- 都合により使用を取り消す場合は本商工会議所へすみやかに届け出ること。

## ●使用可能時間(準備・片付けを含む)

区分	時間帯
午前	9:00~12:30
午後	13:00~17:00
夜間	17:30~21:30
午前・午後	9:00~17:00
午後・夜間	13:00~21:30
1日	9:00~21:30

## □事務局使用欄

受付		
入金年月日	金額	係
	円	

## 上記の通り受け付けました

受付許可印
-------