

長崎商工会議所会議室使用申込書

| | |
|--|--------------------------------|
| 長崎商工会議所 殿 | 令和 年 月 日 |
| 申請者 氏 所在地 企業名 代表者 連絡担当者 T E L | 印 F A X |

会議室を使用したいので下記のとおり申し込みます。

| | | | | | | | | |
|-------------------|-----------------------------|----|----------------|------|------|-------------|------|--|
| 行事名 (案内板表示) | | | | | | | 会場配置 | |
| 内 容 | | | | | | | | |
| 使用年月日 | 令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 () | | | | | | | |
| 会議室名 | 準備開始 | 開始 | 終了 | 原状回復 | 入場者数 | 使用備品等 | 数量 | |
| ホー ル 附属室(要・不要) | : | : | : | : | | ワイヤレスマイク | | |
| | | | | | | 普通マイク | | |
| 3F会議室 1 | : | : | : | : | | オーディオデッキ | | |
| 2 | | | | | | O H P | | |
| | : | : | : | : | | 移動スクリーン | | |
| | | | | | | ビデオデッキ | | |
| | : | : | : | : | | テレビ | | |
| | | | | | | ビデオ一式 | | |
| 使用料 入金予定日 | 月 日 | | 当日の会場 使用責任者 | | | 液晶プロジェクター | | |
| | | | | | | 特別電源(分電盤使用) | | |
| 備 考 | | | | | | 物品販売の有無 | 有・無 | |

※太枠の中をご記入下さい

ご記入頂いた情報は、会議室使用受付事務の確認の他、商工会議所からの各種連絡、情報提供のために利用することがあります

事務処理欄 (以下は記入しないで下さい)

| | | | | | | | |
|--------------|-----|---------|-------------------|----------|------|--------|-----|
| 区 分 | 金 額 | 区 分 | 会 員 ・ 一 般 ・ そ の 他 | | | | |
| 会議室使用料 | | 受 付 | | 確 認 | | | |
| 時間超過料 | | | | | | | |
| 休日使用料 | | | | | | | |
| 展示会使用料 | | 請 求 | No. | ¥ | | | |
| 前日設営使用料 | | | 請求日 | 入金日 | | | |
| 冷暖房使用料 | | | | | | | |
| 備品使用料 | | | | | | | |
| | | 追 加 請 求 | No. | ¥ | | | |
| | | | 請求日 | 入金日 | | | |
| 使用料合計 | | | | | | | |
| 備 考 | | 出 勤 | 区 分 担 当 | 時間外 ・ 休日 | 総務部長 | 総務企画課長 | 担当者 |
| | | | | | | | |