

泉大津商工会議所 会館使用許可申請書

＜お申込みに際しては予め電話にて空き状況をご確認の上、申込書の提出をお願い致します。＞

申込書送付先 泉大津商工会議所 総務課 宛 FAX 0725-23-1115

☐ 空き状況を確認しました

（※確認済みの方は☑してください。未確認の方は弊所まで問合せください。総務課 TEL 0725-23-1111）

泉大津商工会議所会館使用規約及び会議室貸与規約を承諾の上、次の通り申し込みます。

申込日 西暦 年 月 日

使用者 <small>※請求書や領収書の宛名になります</small>	会社名				
	代表者名	(印)			
	所在地	〒			
	TEL			FAX	
	部署名			ご担当者名	
使用目的	<input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> セミナー <input type="checkbox"/> 社内研修 <input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> その他 ()				
案内板表示名	1階電子掲示板・貸室前に表示する案内をご記入ください				<input type="checkbox"/> 不要
案内板表示時間	1階電子掲示板に表示する時間をご記入ください	:	~	:	<input type="checkbox"/> 不要
使用月日					
使用時間		使用室			参加人数
<input type="checkbox"/> 9:00~12:00 <input type="checkbox"/> 9:00~17:00 <input type="checkbox"/> 13:00~17:00 <input type="checkbox"/> 13:00~21:00 <input type="checkbox"/> 18:00~21:00 <input type="checkbox"/> 9:00~21:00		<input type="checkbox"/> 2階 大ホール (半分) <input type="checkbox"/> 2階 大ホール (全面) <input type="checkbox"/> 3階 和室 <input type="checkbox"/> 4階 小研修室 <input type="checkbox"/> 4階 大研修室 <input type="checkbox"/> 5階 会議室			人
貸室は、上記使用時間の開始30分前からご利用可能です。 また、上記使用時間の終了から30分以内でのご退室をお願いします。					
付属設備	ホワイトボード一式 (和室以外)				
追加付属設備	マイク	本	※マイクは最大3本まで大ホールのみ使用可能	<input type="checkbox"/> プロジェクター + スクリーン 1台 <small>※どちらか一方の貸出も可。但し、使用料は変わりません。</small>	
連絡事項					
区分	<input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 非会員	支払方法	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 振込	請求書のお渡し	<input type="checkbox"/> 当日手渡し <input type="checkbox"/> 事前に郵送
アンケート	貸室利用のきっかけ ※該当する項目に☑してください <input type="checkbox"/> 前回利用有 ・ <input type="checkbox"/> 紹介 ・ <input type="checkbox"/> HPをご覧になって ・ <input type="checkbox"/> 弊所広報紙をご覧になって <input type="checkbox"/> チラシをご覧になって ・ <input type="checkbox"/> その他 ()				