

## 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"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 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 ( )					

※夜間及び土曜日は事務局不在のため現金の手渡し不可です。詳細は問合せください。