

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 ※請求書や 領収書の宛 名になります	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	☐ 会議 ☐ セミナー ☐ 社内研修 ☐ 講演会 ☐ 面接 ☐ 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					☐ 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		: ~ :			☐ 不要
使用月日						
使 用 時 間			使 用 室		参加人数	
☐ 9:00～12:00 ☐ 9:00～17:00 ☐ 13:00～17:00 ☐ 13:00～21:00 ☐ 18:00～21:00 ☐ 9:00～21:00			☐ 2階 大ホール（半分） ☐ 2階 大ホール（全面） ☐ 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					
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	☐ プロジェクター + スクリーン 1台 ※どちらか一方の貸出も可。但し、使用料は変わりません。		
連絡事項						
区分	☐ 会員 ☐ 非会員	支払方法	☐ 現金 ☐ 振込	請求書 のお渡し	☐ 当日手渡し ☐ 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 ☐ 前回利用有 ・ ☐ 紹介 ・ ☐ HPをご覧になって ・ ☐ 弊所広報紙をご覧になって ☐ チラシをご覧になって ・ ☐ 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。