

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	会社名						
	代表者名	⑩					
	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					: ~ :	
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 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		スクリーン	台	プロジェクター
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"/> その他 ()						