

# 備前商工会館 使用許可申請書

備前商工会館 御中

申込年月日： 令和      年      月      日

	住 所
(申込者)	団体名
	氏 名 <span style="float: right;">(印)</span>
	電 話
	F A X

下記のとおり、備前商工会館使用許可の申請をします。  
 (使用に際して、物品の破損を生じたときは全責任を負うことを誓約いたします。)

使用目的								
使用日時	令和      年      月      日 (      ) 午前・午後      時      分 ~ 午前・午後      時      分 ※ 準備・片付けの時間も含めてお申込み下さい。							
使用室名	室 名	収容人員	室 名	収容人員	室 名	収容人員	室 名	収容人員
	会議室	20名	大ホール	120名	研修室	40名	セミナー室	30名
その準備に際しての必要事項								
必要事項	ガラスコップ(      個)      湯 呑(      個)  マイク (      本)      黒 板 (有・無)      冷暖房 (有・無)  飲 食 (有・無)							
注意事項	飲食によって生じたごみ(弁当箱、空き缶、ペットボトル等)は、会場使用者が責任を持って持ち帰っていただきます。							
許可の可否	可      ・      否							

※ 備考欄 (会員・非会員)		請求日	
		領収日	
		担 当	