

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

印

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	