

専務理事	事務局長	課 長	課 員	担当者

商工会館 ・ 備品使用申請書

使 用 日 時	平成 年 月 日(曜日) ～ 月 日(日間)					
	午前・午後 時 分 ～ 午前・午後 時 分(時間)					
使 用 目 的						
使 用 設 備	第 一 ・ 第 二 研 修 室	備 品 等				
参 集 人 数	人	入 場 料	有 ・ 無			
使 用 責 任 者	住 所					
	氏 名					
	連 絡 先					
利用条件 ※ その他	1) 利用期間は、商工会館管理規程及び商工会議所職員の指示に従い利用すること。 2) 使用場所及び使用設備等は、整備、清掃をして返還すること。 3) 建物又は付属設備等を汚損、破損したときは、これを原型にもどし、または賠償すること。					
<p>上記のとおり使用を許可下さるよう申請します。</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <p>久慈商工会議所会頭 様</p> <p style="text-align: right;">申請者 住 所 _____</p> <p style="text-align: right;">氏 名 _____ 印</p>						
※ 使 用 料	基本料金		特別(営利)		受領年月日	受領印
	土・日・祝日		減免措置			
	暖 房		消 費 税			
	非 会 員		計			