

太線枠内をご記入の上ご提出ください。

彦根商工会議所 会館施設使用申込書

受付 No. _____

彦根商工会議所会館管理・運営規則により、下記の通り使用を申し込みます。

使用料

申込者名 (事業所名・団体名)	記入日 年 月 日
所在地 〔〒 - 〕	申込責任者
書類送付先 (※所在地と異なる場合のみご記入ください。) 〔〒 - 〕	TEL () -
使用目的	出席予定人員 人
会議・催し物の名称 (館内の案内表示用)	当日の責任者 (当日の連絡先電話番号) TEL () -

使用月日	会議室名	入退室予定時刻 ※準備・後始末の時間を含む (開会・閉会予定時刻 ※会議・催し等の開始・終了時刻)		室料	冷暖房料	計
		入室 時 分 ~ 退室 時 分	(開会 時 分 ~ 閉会 時 分)			
月 日 ()		入室 時 分 ~ 退室 時 分 (開会 時 分 ~ 閉会 時 分)		円	円	円
月 日 ()		入室 時 分 ~ 退室 時 分 (開会 時 分 ~ 閉会 時 分)		円	円	円
月 日 ()		入室 時 分 ~ 退室 時 分 (開会 時 分 ~ 閉会 時 分)		円	円	円
月 日 ()		入室 時 分 ~ 退室 時 分 (開会 時 分 ~ 閉会 時 分)		円	円	円

- 有料付帯サービス
- プロジェクター
 - スクリーン(4階ステージ備え付け)
 - スクリーン(持ち運び)
 - テレビ・ビデオセット
 - 白布 (枚)
 - 特別電源 (4階大ホールのみ)
 - コピー

会員料金 ・ 一般料金	小 計	円	円	① 円	その他使用料	② 円
-------------	-----	---	---	-----	--------	-----

飲食 [有り ・ 無し]	駐車場の収容台数は約60台のため、できるだけ公共交通機関のご利用をお願いします。 <input type="checkbox"/> 確認欄	請求書 No.	合計	①+② 円		
飲食「有り」の場合 [持ち込み・ケータリング・仕出し]		備考	事務局長	業務課長	係	担当
ケータリングまたは仕出しの場合 事業者名 : _____ ケータリング・仕出し事業者の入館予定時間 : _____ 時 _____ 分 ケータリング・仕出し事業者の撤去予定時間 : _____ 時 _____ 分 ・ 飲み物は会館1階表玄関側の自動販売機をご利用ください。 ・ ゴミ等はお持ち帰りください。		彦根商工会議所 TEL 0749-22-4551 FAX 0749-26-2730				

※(利用規制について) 使用許可後または使用中であっても、次の場合は許可の取り消しまたは使用を中止することがあります。

- (1) 申込書の記載内容に偽りがあったとき (2) 暴力団等反社会勢力に該当すると認められるとき (3) 会場の喧騒により、他に迷惑を及ぼす事態が生じたとき (4) 会館施設を損傷するおそれがあるとき (5) 当所が貸与を不適当と認めたとき