

商工会館使用許可申請書

商工会長 殿

住 所
 事業所名
 申請者 代表者氏名
 電話番号
 FAX 番号

会館使用について下記のとおり申請をします。
 なお、使用する際は注意事項を遵守いたします。

使用日時	年 月 日 ()		
	午前 午後	時 分 ~	午前 午後 時 分
使用目的			食事の有無 (有 ・ 無)
使用会議室	大 (2階研修室・青年部研修室・女性部研修室)		
	中 (2階研修室・青年部研修室)		
	小 (女性部研修室)		
人 数	人	机配置 (スクール形式 ・ ロの字 ・ その他)	
使用備品	机 台	椅子 脚	マイク 本
使用責任者	氏名		
		電話番号	

商工会使用欄

決 済	会 長	局 長	係	会 員 非会員	使用料	領収日	係
							月 日
鍵	貸与日	年 月 日		返却日	年 月 日		
	受領者名			受領者名			