

# 会議室等利用申込書

1. 申込者名称 \_\_\_\_\_  
〒 \_\_\_\_\_

〃 住所 \_\_\_\_\_  
(請求書送り先)

2. 連絡責任者氏名 \_\_\_\_\_

〃 電話 \_\_\_\_\_

【 会員状況： 会員 ・ 非会員 】

3. 申込会議室及び期日・時間・使用の目的等

階	会議室名	期日・時間	使用目的	冷暖房使用
2F	第1会議室			有・無
	第2会議室			有・無
3F	大会議室(全面)			有・無
	大会議室(半面)			有・無
	小会議室			有・無
	小ルーム			有・無

4. 案内板表記 (表記時間： \_\_\_\_\_ 表記名： \_\_\_\_\_ )  
例：〇〇：〇〇～ 〇〇〇会議

5. 支払方法： 現金・口座振込 (請求書発行)

※キャンセルの場合は、必ずご連絡いただきますようお願いいたします。

【キャンセル料…3日前迄：無料、1～2日前：50%、当日：100%】

---

《問合せ》鹿島商工会議所 鹿島市大字高津原 4296 番地 41

TEL 0954-63-3231 / FAX 0954-63-3235

■商工会議所処理欄

専務理事	総務課長	相談所長	所員	係員	使用許可	受付者	領収日
							/