

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
2 F	第 1 会議室			有 ・ 無
	第 2 会議室			有 ・ 無
3 F	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	総務局長	相談所長	所員	係員	使用許可	受付者	領収日
							/