

# 大津商工会議所施設使用申込書

企画総務G長	担当

## 大津商工会議所 御中

下記のとおり利用したいので申込みます。なお貴会館の使用規程を遵守することを確約致します。 平成 年 月 日

※太枠内をご記入お願いします。

		会 員	非会員
申請者(主催者)	(住 所・所在地) 〒		
	(会社名・団体名)	TEL ( )	—
	(氏名・代表者名)	FAX ( )	—
当日責任者	(住 所) 〒		
	(氏 名)	TEL ( )	— FAX ( ) —
※請求先 <small>(申請者と異なる場合はご記入下さい)</small>	(送付先) 〒		
	(宛 名)	TEL ( )	— FAX ( ) —
使用会場 <small>(使用会場に☑チェック)</small>	<input type="checkbox"/> 会議室 1・2(全室)	<input type="checkbox"/> 会議室 (半室)	<input type="checkbox"/> 会議室 3
使用日	平成 年 月 日 ( ) ※複数日ご利用の場合も1日ごとに申込書を提出してください。		
使用時間	午前・午後 : ~ 午前・午後 :	予定人員	名
使用目的			
看板表示の名称		催 事 開始時間	午前・午後 :
利用付帯設備 <small>(利用設備に☑チェック・利用数を記入してください)</small>	<input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク 本/3本	<input type="checkbox"/> ピンマイク 本/1本	<input type="checkbox"/> ホワイトボード 台/3台
	<input type="checkbox"/> パソコン 台/11台	<input type="checkbox"/> プロジェクター 台/1台	<input type="checkbox"/> 移動スクリーン 台/1台

● 会議室料金表: 上段は平日、下段は土曜・日曜・祝祭日の料金です。

	会議室名	収容人員 (3名掛)	面積	時間			会 議 室 利 用 料			
				午前 9:00-12:00	午後 13:00-17:00	夜間 17:30-20:45				
会 員	会議室(全室)	72名	108㎡	6,960	8,640	8,640				
				8,640	10,400	6,080				
	会議室(半室)	30名	54㎡	5,200	6,080	6,080				
非 会 員	会議室(全室)	72名	108㎡	8,700	10,800	10,800				
				10,800	13,000	7,600				
	会議室(半室)	30名	54㎡	6,500	7,600	7,600				
	会議室 3	30名	59㎡	5,200	6,080	6,080				
				6,240	7,840					
				7,800	9,800					
				6,500	7,600	7,600				
				7,800	9,800					
室料小計										

●キャンセル料について

利用日の7日前から前日までは室料の30%(付属設備類は除く)をいただきます。なお、当日のキャンセルは室料の全額(付属設備類は除く)をいただきます。

●プロジェクターご利用の場合は、移動スクリーン代を含み5,400円となります。

●パソコン一式とは6台の料金です。

使用許可日 請求書発行日	公印使用承認印	領 収 日
/		/

付属設備	単価	数量	付 属 設 備 利 用 料			
ワイヤレスマイク	1,080					
ピンマイク	1,080					
パソコン一式	12,960					
パソコン一台	2,160					
プロジェクター	5,400					
移動スクリーン	1,080					
設備使用料小計						
請 求 金 額						