

## 北見経済センタービル貸会議室使用申込書

北見商工会議所 御中

貴所貸会議室使用規則を遵守し、下記の通り申し込みます。 申込日 年 月 日

申 込 者	所在地	〒		
	会社名(団体)			
	代表者名		使用責任者名	
	電話番号		F A X	
	E-mail		当日担当者連絡先	

区 分	会 員 ・ 非会員 ・ 内 部		
案内板 表示名称	(38文字以内でお願いします。)		
使用目的	講演会・講習会・会議・相談会・試験・展示販売会・その他( )		
予定人数	名		
使用会議室	使用日時(準備時間含む)	室 料	備 品 料
	準備開始時間 時 分 月 日( ) 開始時間 時 分 月 日( ) 終了時間 時 分	円	円
	準備開始時間 時 分 月 日( ) 開始時間 時 分 月 日( ) 終了時間 時 分	円	円
	準備開始時間 時 分 月 日( ) 開始時間 時 分 月 日( ) 終了時間 時 分	円	円
		合 計	円
備 品 ( )内 数量	・有線マイク ( ) ・ワイヤレスマイク ( ) ・スクリーン ( ) ・プロジェクター ( ) ・LANケーブル ( ) ・掲示用パネル ( ) ・ホワイトボード ( ) ・その他 ( )		
その他	電気を必要とする設備及び機器の設置などを行う際は、下記に記入してください。(例 ドライヤー 1000W×2個 等)		

私(当社)は、北見経済センタービル貸会議室使用申込みにあたり、  
同貸会議室使用規則第3条第1号に規定する反社会的勢力に  
該当いたしません。   
(確認のチェックマーク)

北見商工会議所使用欄

専 務	局 長	局次長	次 長	課 長	係 長	担当者	受 付 日
							年 月 日
料 金 受 領	使用料金合計		受領日		追加使用料金		受領日
	円 (内消費税 円)		月 日		円 (内消費税 円)		月 日