石巻商工会議所会館　会議室使用申込書（記入例）

石巻商工会議所　御中　　令和 元 年　〇月　〇日

申　　込　　者　〒000-0000
住　　　　所　石巻市〇〇〇〇

会社（団体）名　〇〇〇株式会社

代　表　者　名　代表取締役　〇〇 〇〇

担当（部課）名　〇〇課　〇〇 〇〇

電　話　番　号（　〇〇〇〇　）　〇〇　―　〇〇〇〇　（内線）

◆　貴会館、会議室使用に関する規約（別紙）を承諾の上、下記のとおり申し込みます。
※太線内の使用目的、会議室、設備等必要事項をご記入下さい。

使　用　目　的	使用内容をご記入下さい。 例　〇〇打合せ、〇〇研修会、〇〇セミナーなど	営利目的 □有　□無
案内板記載名称	表示案内に記載する名称等をご記入下さい。 例　～〇〇〇〇〇セミナー～ 〇〇〇研修会　など	開始時間 ：

使　用　年　月　日	使用時間・人数	使 用 会 議 室	使 用 料 金
令和元年　〇月　〇日（〇）	9：00　～　15：00	全面・第１第２併用 第２第３併用・第１ 第２　第３　ミーティング	
令和　　年　　月　　日（　）	～	全面・第１第２併用 第２第３併用・第１ 第２・第３・ミーティング	
令和　　年　　月　　日（　）	～	全面・第１第２併用 第２第３併用・第１ 第２・第３・ミーティング	

必要な設備・備品等（〇で囲んで下さい）

マイク（　2　本）　・プロジェクター　・スクリーン
・DVD プレイヤー　・ディスプレイ　・ホワイトボード

区　分	会　員　・　一　般	使用
備　考		

営利目的の有無に✓をお願いします。

会議又はセミナー等をスタートする時間をご記入下さい。

使用する会議室を〇で囲んで下さい。

使用する備品・区分を〇で囲んで下さい。マイクにつきましては、本数もご記入下さい。