

鳥栖商工センター会館使用申込書

協同組合鳥栖商工センター 宛		申込日	令和	年	月	日
住 所 〒		会社				
会 社		TEL				
事業所名		日中				
申込責任者		TEL				
役職氏名		携帯				
【請求先】 <input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> その他（下記にご記入下さい）						
住 所 〒		FAX				
事業所名		TEL				
担当責任者		FAX				
【案内板】 <input type="checkbox"/> 同上（事業所名） <input type="checkbox"/> その他（ ）						

下記の通り鳥栖商工センター会館の施設（什器、備品）を使用したいので申し込みます。

【使用日時】		使用する施設・設備
《始》 年 月 日 曜日 時 分から 時 分まで		<input type="checkbox"/> 多目的ホール
《終》 年 月 日 曜日 時 分から 時 分まで		<input type="checkbox"/> 大会議室
【使用目的】 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修会 <input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> 即売会 <input type="checkbox"/> 面接会場		<input type="checkbox"/> 小会議室（1）
【機の配置】 <input type="checkbox"/> 学校形式 <input type="checkbox"/> 口の字 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> その他(下記参照)		<input type="checkbox"/> 小会議室（2）
【使用人数】（ 人）		<input type="checkbox"/> 小会議室（3）
【付属設備・備品】 <input type="checkbox"/> 空調（冷暖房） <input type="checkbox"/> マイク（ 本） <input type="checkbox"/> ピンマイク （有料） <input type="checkbox"/> モニター（DVD） <input type="checkbox"/> CDラジカセ <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> クロス（ 枚） <input type="checkbox"/> 紅白幕（ 枚） <input type="checkbox"/> テント（ 張）		<input type="checkbox"/> 小会議室（円卓）
（無料） <input type="checkbox"/> ポット（ 台） <input type="checkbox"/> 演台 <input type="checkbox"/> 指し棒 <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> 水差し <input type="checkbox"/> 移動式机付ボード <input type="checkbox"/> Wi-Fi（使用台数 台）		<input type="checkbox"/> 東側駐車場（ 台）
		<input type="checkbox"/> その他（ ）
※急須・湯呑はご自由にお使いください。また、お茶の葉はお持込下さい。		
【その他・別途発注】（2日前までに発注 ※ご予算に応じて承ります）		
<input type="checkbox"/> お茶	※ご注文いただいたお弁当等以外のゴミはお持ち帰りください	
<input type="checkbox"/> お弁当	事務局までご相談下さい。TEL：(0942)85-0727	

【使用上の注意】

1. 事務所の指示に従って下さい。
2. 所定の場所以外での喫煙、および火気を使用しないで下さい。
3. 施設器具を破損したときは、直ちに事務局に届け出て下さい。
尚、破損の程度により実費負担をお願いする場合があります。
4. 使用後は清掃整頓し、事務局に届けてからお帰り下さい。
5. 館内禁煙の為、喫煙所を御利用下さい。

【会場使用料について】

1. 使用料は原則として前払いでお願い致します。（展示会については1ヵ月前まで）
2. 使用申込書を頂いた後のキャンセルにつきましては、キャンセル料が発生する場合がございますのであらかじめ御了承下さい。詳細につきましては裏面に記載しております。

《機の配置図》

受付						請求書		入金	
担当者	担当者	担当者	部長	専務	台帳 記入者	発行日	発行者	入金日	確認者
						/		/	