備前商工会館　使用許可申請書

備 前 商 工 会 館　御中

申込年月日 ： 平成　　年　　月　　日

（申込者）
住　所
団体名
氏　名　　㊞
電　話

下記のとおり、備前商工会館使用許可の申請をします。
（使用に際して、物品の破損を生じたときは全責任を負うことを誓約いたします。）

使 用 目 的								
使 用 日 時	平成　　年　　月　　日（　　） 午前 ・ 午後　　時　　分 ～ 午前 ・ 午後　　時　　分							
使 用 室 名	室　名	収容人員	室　名	収容人員	室　名	収容人員		
	会議室	20名	大ホール	120名	研修室	40名		
その準備に際しての必要事項								
必 要 事 項	ガラスコップ（　　個）　湯　呑（　　個） マイク（　　本）　黒 板（有・無）　冷暖房（有・無） 飲 食（有・無）							
注 意 事 項	飲食によって生じたごみ（弁当箱、空き缶、ペットボトル等）は、会場使用者が責任を持って持ち帰っていただきます。 **※ 準備・片付けの時間も含めてお申込み下さい。**							
許 可 の 可 否	可　・　否							

※ 備 考 欄 （会員・非会員）		請求日	
		領収日	
		担 当	