

商工会館使用申込書

令和 年 月 日

商工会長 殿

| | |
|-----------|--|
| 申込者 氏名 | |
| 住所 | |

貴会館運営規程を厳守いたしますから下記使用の申込をご承諾
下さいますようお願いいたします。

記

| | | | |
|-----------------------------|----------|----------------------|----------------------|
| 会議名又は使用目的 (くわしく記入してください) | | | |
| 使用日時 | 令和 年 月 日 | 午前 時 分より 午後 時 分まで | 午前 時 分まで 午後 時 分まで |
| 使用団体名 | | | |
| 使用責任者 | 住所 氏名 | (電話) | |
| 集会予定人員 | | | |
| 使用する会議室名 及び備品名 | | | |
| ※ 使用料金 | 会議室料 | 暖(冷)房料 | 計 |
| | | | |

(※印は記入しないで下さい。)

| | | | | | | |
|--------|-----|------|---------|----------|----------|---|
| 決 裁 | 会 長 | 事務局長 | 副参事(課長) | 主幹(課長補佐) | 主任主査(係長) | 係 |
| | | | | | | |