

事務局長	担当者	受付者	サイボーズ入力	入金
			/	/

会議室使用申請書

申請日
平成 年 月 日

刈谷商工会議所 御 中

申請者	団体名	
	住所	
	TEL () -	
	担当責任者	印

刈谷商工会議所会議室を下記の通りに使用したいので、ご承認下さいますようお願いいたします。

記

印

使用日	入館時間	退館時間	使用場所	使用料	付属品	使用料
月 日()					照明	
月 日()					拡声	
月 日()					ワイヤレスマイク	
月 日()					プロジェクター	
月 日()						
計						円

※照明設備・拡声装置は、ホールのみ。
 ※拡声装置使用に、有線マイク1本付き。
 ※ピンマイクは、ホールのみ。
 ※Wi-Fi 利用はホール、大会議室、小会議室、特別会議室のみ。

Wi-Fi 利用 (○を付けて下さい)	利用規約に同意の上、 希望する 希望しない
------------------------	-----------------------------

使用目的	会議・会議外		
会員・非会員	冷暖房あり・冷暖房なし	集合人員 約 名	駐車台数 約 台
案内板表示題目			
案内板表示時間	: ~ :		

会議室使用許可書

(団体名)

(申請者) _____ 殿

下記の通り使用を許可します。

許可日
平成 年 月 日

刈谷商工会議所 印
 刈谷市新栄町 3-26
 0566-21-0370

使用目的	
------	--

使用日	入館時間	退館時間	使用場所	使用料	付属品	使用料
月 日()					照明	
月 日()					拡声	
月 日()					ワイヤレスマイク	
月 日()					プロジェクター	
月 日()						
計						円

☆ ご利用上のお願いと注意事項 ☆

1. 使用前には許可証を事務局まで提示して下さい。又終了時には事務局にご連絡下さい。
2. 使用目的以外の使用は禁止します。
3. 使用時間は準備、後始末の時間を含むものとし、原則として延長は認めません。
4. 会場使用後、机・椅子等は元どおりに直して下さい。
5. 【賠償】会場使用中(搬入時も含む)、建物、付属設備、備品等破損又は紛失した場合、担当責任者において、その損害を賠償して頂きます。また使用者の物品の盗難、紛失等損害に対する責任は、一切の責任を負いません。
6. 公共の秩序を乱す行為は一切禁止します。
7. 前6項目は担当者が責任を持って注意し、違反行為があったときは、許可を取り消し直ちに退去を命じ、以後の使用は認めません。
8. 許可後のキャンセルについて、使用料の返納は①使用日前 30 日前まで…100%返納、②20 日前まで…70%返納、③10 日前まで…50%返納、④7 日前まで 30%返納、⑤使用日前 7 日を過ぎますと全額返納できません。なお、天災等の不可抗力及び当所の都合で使用できなくなったとき、また当所が止むを得ないと判断したときは全額返納いたします。
9. 中型車両以上(5t以上)は、許可なく当会議所駐車場への侵入を禁止します。事前にご報告ください。

<刈谷商工会議所連絡先>

TEL:0566-21-0370 FAX:0566-24-6049