

### 鹿嶋市商工会館使用許可申請書

申請日 年 月 日

鹿嶋市商工会長 殿

申請者 住 所 \_\_\_\_\_

団 体 名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ ⑩

電話番号 ( ) \_\_\_\_\_

当商工会館の規則を遵守しますので、下記のとおり使用を許可下さるよう申請します。  
記

使用する目的				
(会議の名称等)	営業目的の場合は具体的な内容			
使用日時 (準備・片付け含む)	自 平成 年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分から 至 平成 年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分まで ※ 実開催時間 / : ~ / :			
使用室名	3 F 多目的ホール (全室・A室・B室) 2 F カルチャー教室・研修室・青年部研修室・女性部研修室 1 F 特産品展示場			
参加予定者数	(延人数)	使用当日の 担当者名 連絡先	( )	
使用備品名	・マイク ・スクリーン ・その他 ( )			
商 工 会 記 入 欄	使用料	◎ 有 料 _____ 円 内訳 室 料 ( )円 設備使用料 ( )円 そ の 他 ( )円 会 員・営 業 ・マイク ・スクリーン 非会員・非営業 ・その他 ( ) ◎ 無 料 ( ) の為	領収日 担当印 会 計 担当者 処理印	/  ⑩
	備 考			

※新聞折込・DM等でチラシを配布する場合は、事前に内容をお知らせ願います。

※会館出入口付近の駐車場は事務局来客用です。当日は奥の駐車場をご利用願います。

会 長	事務局長	係	受 付