

### 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<br>(準備・片付け含む)         | 自 令和 年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分から<br>至 令和 年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分まで<br>※ 実開催時間 / : ~ / : |  |                                 |            |
| 使用室名                       | 3 F 多目的ホール (全室・A室・B室)<br>2 F カルチャー教室・研修室・青年部研修室・女性部研修室<br>1 F 特産品展示場          |  |                                 |            |
| 参加予定者数                     | (延人数)   | 使用当日の<br>担当者名<br>連絡先   | ( )                             |            |
| 使用備品名                      | ・マイク ・スクリーン ・その他 ( )  |  |                                 |            |
| 商<br>工<br>会<br>記<br>入<br>欄 | 使用料   | ◎ 有料 _____ 円<br>内訳 室 料 ( )円<br>設備使用料 ( )円<br>そ の 他 ( )円<br>会 員・営 業 ・マイク ・スクリーン<br>非会員・非営業 ・その他 ( )<br>◎ 無 料 ( ) の為 | 領収日<br>担当印<br>会 計<br>担当者<br>処理印 | /<br><br>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 |
|     |      |   |     |