

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 _____ 印 _____

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 令和 年 月 日 () 午前・午後 | 時 分から | 至 令和 年 月 日 () 午前・午後 | 時 分まで |
| | ※ 実開催時間 / : ~ / : | | | |
| 使 用 室 名 | 3F 多目的ホール（全室・A室・B室） 2F カルチャー教室・研修室・青年部研修室・女性部研修室 1F 特産品展示場 | | | |
| 参 加 予 定 者 数 | (延人数) 名 | 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 () | 領 収 日 担 当 印 | / 印 |
| | | ◎ 無 料 () の為 | | 会 計 担 当 者 処理印 |
| 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 |
|-----|------|---|-----|
| | | | |