

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					
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		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) 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 (                      ) ◎ 無 料 (                      ) の為		領収日 担当印	／  印
	備考	会計 担当者 処理印			

※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