

人吉商工会議所
 会頭 岩下博明 様
 TEL0966-22-3101
 FAX0966-24-6509

【申込者】

所在地		
企業名		
代表者	印	
TEL	()	—
FAX	()	—
緊急連絡先	()	—
<input type="checkbox"/> 会員 <input type="checkbox"/> 非会員 (どちらかに☑)		

人吉商工会議所会館会議室使用申込書 兼 当日チェック表

下記の通り会議所会館会議室を使用したいので申込致します。

記

R5.4.1～(R5.3.13改正)

使用日	使用時間	使用会議室名	備品借用(希望するものに☑)	支払方法(どちらかに☑)
令和 年 月 日()	: ~ :		<input type="checkbox"/> マイク(本) <input type="checkbox"/> スクリーン	<input type="checkbox"/> 退室時 <input type="checkbox"/> 後日支払
令和 年 月 日()	: ~ :		<input type="checkbox"/> マイク(本) <input type="checkbox"/> スクリーン	<input type="checkbox"/> 退室時 <input type="checkbox"/> 後日支払
令和 年 月 日()	: ~ :		<input type="checkbox"/> マイク(本) <input type="checkbox"/> スクリーン	<input type="checkbox"/> 退室時 <input type="checkbox"/> 後日支払
令和 年 月 日()	: ~ :		<input type="checkbox"/> マイク(本) <input type="checkbox"/> スクリーン	<input type="checkbox"/> 退室時 <input type="checkbox"/> 後日支払
使用内容				

注: 使用時間には、準備及び後片付けに要する時間も含む。

<収容人数> 2F 小会議室10名 2F 中会議室15名 3F 研修室42名 3F 大ホール66名

※土曜・日曜に借用される場合、その前の金曜日に鍵をお受け取りにおいでください。

※駐車場は3か所ありますが、駐車台数が少ない旨ご承知おきください。

※備品の貸出料金を設定しました。(プロジェクター使用の場合は、持ち込みをお願いいたします。)

※ご使用の際に備品・設備の破損・紛失・汚損・盗難などが生じた場合は、原状復帰に要する実費を請求させていただきます。

※ご利用当日には、この用紙の<当日チェック表>を必ずご記入いただき、お帰りの際に1階事務所へご提出ください。

＜当日チェック表＞

- 部屋消灯 エアコンを消す 部屋施錠
 会議室原状回復 ロビー消灯 階段消灯

● 実際の入退室時間 (: ~ :)

● 実際のアコン使用時間 使用した (: ~ :) 使用していない

● 備品使用の有無 マイク () 本 スクリーン