

## 岐阜商工会議所 会場使用申込書

貴会館の使用規程等を了承の上、次の通り申し込いたします。

|   |   |                                    |  |            |                |               |   |            |            |  |          |
|---|---|------------------------------------|--|------------|----------------|---------------|---|------------|------------|--|----------|
| 申請日   |   | 年                                  | 月  | 日          | ※二重線内のみご記入ください |               |   |            |            |  |          |
| 申込者   | 会社名・団体名   |                                    |  |            |                |               |   |            |            |  |          |
|   | 所在地   |                                    | 〒 -  |            |                |               |   |            |            |  |          |
|   | TEL   |                                    | FAX  |            |                |               |   |            |            |  |          |
|   | 担当者名  |                                    | 印  |            | 当日緊急連絡先        |               |   |            |            |  |          |
| ※当日緊急連絡先は催物の参加者へお伝えする場合がございます。ご希望の方のみご記入ください。 |   |                                    |  |            |                |               |   |            |            |  |          |
| 使用会場・備品                                       | 使用会場  |                                    | 1-A<br>会議室   | 1-B<br>会議室 | 大ホール<br>全面     | 大ホール<br>半面    | 4-A<br>会議室                                  | 4-B<br>会議室 | 4-C<br>会議室 | 議員<br>総会室  |          |
|   | 年 月 日 ( )   |                                    |  |            |                |               |   |            |            |  |          |
|   | 年 月 日 ( )   |                                    |  |            |                |               |   |            |            |  |          |
|   | 年 月 日 ( )   |                                    |  |            |                |               |   |            |            |  |          |
|   | ※使用する会場欄に次の時間帯番号からお選びいただきご記入ください。(準備・片づけの時間を含む)<br>①8~12時 ②13~17時 ③8~17時 ④18~21時 ⑤13~21時 ⑥8~21時 |                                    |  |            |                |               |   |            |            |  |          |
| 使用備品  | 数量  | 使用<br>日数                           | 使用備品   | 数量         | 使用<br>日数       | 使用備品          | 数量  | 使用<br>日数   | 使用備品       | 数量   | 使用<br>日数 |
| 無線マイク   |   |                                    | スクリーン  |            |                | ノートPC         |   |            | パーティション    |  |          |
| 有線マイク   |   |                                    | 大型<br>スクリーン  |            |                | レーザー<br>ポインター |   |            |            |  |          |
| マルチ<br>ディスプレイ                                 |   |                                    | プロジェクタ   |            |                | 白布            |   |            |            |  |          |
| 持込予定機器  |   | ※電気使用のものは必ず記入してください。なお火気の使用はできません。 |  |            |                |               |   |            |            |  |          |
| 催物について  | 催物の名称<br>(案内板表示)<br>※会社名等を案内板に表示する場合は、ご記入ください。  |                                    |  |            |                |               |   |            |            |  |          |
|   | 開催時間<br>(案内板表示)   |                                    | : ~ :  |            |                | 参集予定人数        |   | 人          |            |  |          |
|   | 使用目的  |                                    | <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修会 <input type="checkbox"/> 外部向けセミナー・講習会 <input type="checkbox"/> 試験<br><input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> その他( ) |            |                |               | <input type="checkbox"/> 案内板への記載を<br>希望しません |            |            |  |          |
|   | 内容詳細・備考   |                                    |  |            |                |               |   |            |            | 冷暖房の利用※<br><input type="checkbox"/> する<br><input type="checkbox"/> しない |          |

※冷暖房を使用した場合、申し込み時に予定していなくても会館利用後に請求いたします。

|     |       |         |    |          |     |   |   |      |
|-----|-------|---------|----|----------|-----|---|---|------|
| 料金  | 会員・一般 | 会場使用料金  | 円  | 会場延長使用料金 | 円   |   |   |      |
|     |       | 冷暖房使用料金 | 円  | 備品使用料金   | 円   |   |   |      |
|     |       | 合計      |    | 円        |     |   |   |      |
| 局長  | 局次長   | 部長      | 課長 | 担当       | 受付印 |   |   |      |
| 請求日 | 年     | 月       | 日  | 入金日      | 年   | 月 | 日 | 受付番号 |

# 岐阜商工会議所 会場使用申込書

記入例

貴会館の使用規程等を了承の上、次の通り申し込いたします。

|   |   |                                    |   |            |            |               |              |                |  |           |          |  |
|---|---|------------------------------------|---|------------|------------|---------------|--------------|----------------|--|-----------|----------|--|
| 申請日 ○○年 ○○月 ○○日                               |   | ※二重線内のみご記入ください                     |   |            |            |               |              |                |  |           |          |  |
| 申込者   | 会社名・団体名   |                                    | 岐阜商工会議所   |            |            |               |              |                |  |           |          |  |
|   | 所在地   |                                    | 〒500-8727 岐阜県岐阜市神田町2-2  |            |            |               |              |                |  |           |          |  |
|   | TEL   | 058-264-2131                       |   |            |            | FAX           | 058-264-0336 |                |  |           |          |  |
|   | 担当者名  |                                    | ○○ ○○ 印   |            | 当日緊急連絡先    |               |              | ご希望の方のみご記入ください |  |           |          |  |
| ※当日緊急連絡先は催物の参加者へお伝えする場合がございます。ご希望の方のみご記入ください。 |   |                                    |   |            |            |               |              |                |  |           |          |  |
| 使用会場・備品                                       | 使用会場  |                                    | 1-A<br>会議室  | 1-B<br>会議室 | 大ホール<br>全面 | 大ホール<br>半面    | 4-A<br>会議室   | 4-B<br>会議室     | 4-C<br>会議室   | 議員<br>総会室 |          |  |
|   | ○○年○○月○○日(火)  |                                    |   |            | ④          |               |              |                |  |           | ④        |  |
|   | ○○年○○月○○日(水)  |                                    |   |            | ③          |               | ③            | ③              | ③  |           | ③        |  |
|   | 年 月 日( )  |                                    |   |            |            |               |              |                |  |           |          |  |
|   | ※使用する会場欄に次の時間帯番号からお選びいただきご記入ください。(準備・片づけの時間を含む)<br>①8～12時 ②13～17時 ③8～17時 ④18～21時 ⑤13～21時 ⑥8～21時 |                                    |   |            |            |               |              |                |  |           |          |  |
| 使用備品  | 数量  | 使用<br>日数                           | 使用備品  | 数量         | 使用<br>日数   | 使用備品          | 数量           | 使用<br>日数       | 使用備品   | 数量        | 使用<br>日数 |  |
| 無線マイク   | 2   | 1                                  | スクリーン   |            |            | ノートPC         | 1            | 1              | パーティション  |           |          |  |
| 有線マイク   |   |                                    | 大型<br>スクリーン   |            |            | レーザー<br>ポインター |              |                |  |           |          |  |
| マルチ<br>ディスプレイ                                 | 2   | 1                                  | プロジェクタ  |            |            | 白布            |              |                |  |           |          |  |
| 持込予定機器  |   | ※電気使用のものは必ず記入してください。なお火気の使用はできません。 |   |            |            |               |              |                |  |           |          |  |
| 催物について  | 催物の名称<br>(案内板表示)<br>※会社名等を案内板に表示する場合は、ご記入ください。  |                                    | 岐阜商工会議所 ○○セミナー  |            |            |               |              |                |  |           |          |  |
|   | 開催時間<br>(案内板に記載)  |                                    | 9 : 00 ~ 15 : 00  |            |            |               | 参集予定人数       |                |  | 400 人     |          |  |
|   | 使用目的  |                                    | <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修会 <input checked="" type="checkbox"/> 外部向けセミナー・講習会 <input type="checkbox"/> 試験<br><input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> その他( ) |            |            |               |              |                | <input type="checkbox"/> 案内板への記載を<br>希望しません                                      |           |          |  |
|   | 内容詳細・備考   |                                    | ○○についてのセミナーを実施。<br>1日目は会場準備で使用。準備は冷暖房不使用。   |            |            |               |              |                | 冷暖房の利用<br><input checked="" type="checkbox"/> する<br><input type="checkbox"/> しない |           |          |  |

※冷暖房を使用した場合、申し込み時に予定していなくても会館利用後に請求いたします。

|     |       |         |       |          |     |
|-----|-------|---------|-------|----------|-----|
| 料金  | 会員・一般 | 会場使用料金  | 円     | 会場延長使用料金 | 円   |
|     |       | 冷暖房使用料金 | 円     | 備品使用料金   | 円   |
|     |       | 合計      |       | 円        |     |
| 局長  | 局次長   | 部長      | 課長    | 担当       | 受付印 |
| 請求日 | 年 月 日 | 入金日     | 年 月 日 | 受付番号     |     |