※本申込書送付前に、必ずお電話（TEL：0258-32-4500）で貸会議室の

「空き状況」、「使用料金」の確認、及び仮予約をお願いいたします。

長岡商工会議所 貸会議室担当 宛（FAX：0258-34-4500、E-mail:soumu@nagaokacci.or.jp）

長岡商工会議所　貸会議室使用申込書

貴会館の使用要領【ご案内・注意事項】を承諾のうえ、下記のとおり申し込みます。

|  |  |
| --- | --- |
| ※二重線内のみご記入ください | 申 込 日：令和　　年　　月　　日 |
| 事業所名・団体名 |  |
| 所　　在　　地 | 〒 |
| 担　当　者　名 | 　　　　　　　　　　　　　　　印 | Ｔ　Ｅ　Ｌ |  |
| E-mail(担当者) |  | ＠ |
| 使用する会場欄に**料金区分①～⑤**をご記入ください。●料金区分　①【午前】9～12時　②【午後】13～17時　③【１日】9～17時　④【夜間】18～21時　⑤【終日】9～21時**※ご利用時間には、準備（入室）・片付け（退室）の時間を含みます。** |
| 使　用　日 ／ 使 用 会 議 室 | 401小会議室 | 402小会議室 | 601大会議室 | 602小会議室 | 701大会議室 | 702小会議室 | 801小会議室 |
| 年　 月 日（　）～　 月　 日（　） |  |  |  |  |  |  |  |
| 入　室　時　間 | 　　　　　　　時　　　　　　　　分 | 退　室　時　間 | 　　　　　　　時　　　　　　　　分 |
| 看板表記 | 会議名称 |  |
| 開催時間 | ※24時間表記　　　時　　分　～　　時　　分１Ｆ会場案内と使用会場前に「会議名･会議室･時間」を掲示します。 |
| 使　用　目　的該当を○、及び記入 | 会議 ・ セミナー/研修 ・ 展示会 ・ 試験 ・ 面接 ・ 他（　　　　　　） |
| 具体的な内容 |
| 使　用　人　数 | 　　　　　名 | 販売行為(展示即売会など) | 有 ・ 無 | 過去利用歴 | 有 ・ 無 |
| ワイヤレスマイク大会議室のみ可,最大4本 | 使用する(　本) ・ 使用しない | 持参する電気機器・数 |  |
| 飲 食 の 有 無 | 有　（内容：　　　　　　　　　　）　・　　　無　 |
| 請 求 書 の 発 行 | ○で囲んでください →　　　郵送(実物)を希望　・　ＰＤＦ(メール送信)でＯＫ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参考までにお車のご利用についてお聞かせください | 有（予定台数　　台）無 | ※会場利用者の専用駐車場はございません。近隣の有料駐車場や公共交通機関をご利用ください。 |

当所記入欄

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 会員 ・ 一般 ・ 官公庁 | 使用料金 | 税抜　　　　　円、消費税　　　　　円　合計　　　　　円 |
| 備 考 |  | ＧＬ | 担 当 者 | 課税 ・ 非課税 |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受付日 | 請求日 | 入金日 |
| 　　　　年　　月　　日（　　） | 　　　　年　　月　　日（　　） | 　　　　年　　月　　日（　　） |