

※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)の時間を含まず。							
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	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。					
	開催時間						
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 ( )