

※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	1 F 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							※24 時間表記 時 分 ～ 時 分
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 ・ P D F (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) ※会場利用者の専用駐車場はございません。 無 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				G L	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 ()	