

大和商工会館使用申込書

大和商工会館を使用したいので、下記のとおり申し込みます。

平成 年 月 日

使用者住所						事務局長	係	記帳	
団体名 代表者名	⑩								
連絡場所 電話番号			連絡責任者名						
使用日時	月 日 () 時 分 ~ 時 分 月 日 () 時 分 ~ 時 分								
使用目的						予定人員		人	
						入場料等徴収の有無		有・無	
基本料金		(1F)第1 相談室	(2F)青・ 女 研修室	(2F) 研修室	(2F) 全部	日 数	計		
	(午前) 9:00~12:00	1,000 円	3,000 円	3,000 円	4,500 円		円		
	(午後) 13:00~17:00	1,000 円	3,000 円	3,000 円	4,500 円		円		
	(夜間) 18:00~22:00	1,500 円	4,000 円	4,000 円	6,000 円		円		
小 計							A 円		
加算金	冷暖房費 4時間当り	500 円	1,000 円	1,000 円	1,500 円		B 円		
小 計		(A + B)						円	
減免	公共、公益のため使用する場合に会長が認めたとき					C	円		
差引納入額		(A + B) - (C)						円	
上記のとおり使用を承認します。 <p style="text-align: center;">平成 年 月 日 大和商工会長 青木文治 印</p>									

注意事項 (使用目的場所外は、警備がセットされています。)

- ・ 新聞チラシ等には、当館の電話番号は入れないで下さい。
 - ・ 会館の鍵は、平日の夕方5時まで当事務所まで受取に来てください。
 - ・ 会館使用者の催事に関する電話の取次ぎ・問合せ等は遠慮致します。
 - ・ 使用後は、整理整頓し、原状復帰してお帰りください。
- (1) 使用目的以外に使用しないこと。
 - (2) 使用する権利を他の者に譲渡し、又は転貸しないこと。
 - (3) 使用の承認を受けた以外の施設等に入ったり若しくは持出したり又は使用しないこと。
 - (4) 火気取扱いは特に注意を払い、設備された以外の冷暖房器具は使用しないこと。
 - (5) 爆発物その他の危険物は、絶対に持ち込まないこと。
 - (6) 飲食等が予定される場合は、あらかじめ管理責任者の承諾を得ること。
 - (7) 特別に施設等を設置して使用する場合は、あらかじめ管理責任者の承諾を得ること。