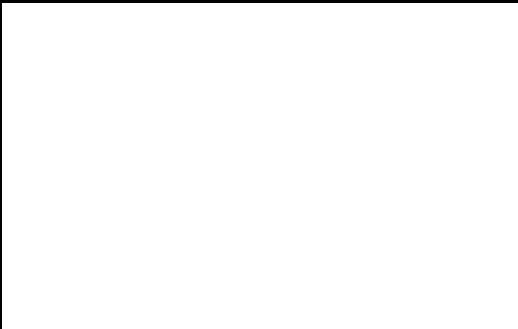


橋本商工会館 貸室使用申込書・誓約書

使用室名	5・7階	室名:	参加人数 人
使用目的			
使用レイアウト	研修会(学校)形式・囲み(口又はコの字)形式・その他()		
使用日時	年 月 日()開始 時 分～ 時 分 終了		
* 当日、会議室には上記の使用開始時間の30分前よりご入室頂けます。30分より前にはご入室頂けません。			
* ご利用終了後は橋本商工会議所事務所(4F)までお声がけをお願いします。			
催し案内名称			
催し案内時間	時 分 ～ 時 分		
* 使用日が(土)・(日)・(祝)の場合は、使用日の1カ月前までに申し込み手続きをお願いします			
* お飲み物・お食事が必要な場合は、商工会館1階 ラポールはしもと(0736-34-2241)へご連絡下さい			
有料付属設備関係 (□に✓して下さい)	<input type="checkbox"/> ①放送設備一式	<input type="checkbox"/> ②空調設備一式	<input type="checkbox"/> ③ホワイトボード
	<input type="checkbox"/> ④スクリーン	<input type="checkbox"/> ⑤プロジェクター	<input type="checkbox"/> ⑥DVDデッキ
	<input type="checkbox"/> ⑦講演台	<input type="checkbox"/> ⑧司会台	<input type="checkbox"/> ⑨大看板 横 (400mm×
	<input type="checkbox"/> ⑩演題 縦 (610mm×	<input type="checkbox"/> ⑪	<input type="checkbox"/> ⑫
	<input type="checkbox"/> ⑬	<input type="checkbox"/> ⑭	その他()
受付備品	受付機 要 (階 / 机 本・イス 脚) ・ 不要		
申請者区分	① 会員 ・ ② 一般 (いずれかに○印を)		
支払方法	① 振込 ・ ② 後日窓口 ・ ③ 当日窓口 (いずれかに○印を)		
請求書送り先	① 郵送 ・ ② FAX (いずれかに○印を)		
橋本商工会館使用規則を遵守し、上記の通り貸室を使用したく申し込みます。		会場設営の簡易図面	
住所	年 月 日		
会社・団体名			
代表者	印		
担当者			
TEL - - FAX - -			

貸室使用承諾書

殿

使用室名 階 室名:

使用日時 年 月 日() : ~ :

使用料金 円 (付属設備含む・税込)

橋本商工会議所

TEL: 0736-32-0004

FAX: 0736-33-3326