

太田商工会議所 施設使用申請書

太田商工会議所 殿
〒 所在地 令和 年 月 日

事業所又は団体名
事業所代表者 申請者
TEL FAX
当日来所する責任者 当日来所する責任者携帯
*駐車所の利用可能台数は日常来館者の状況にもよりますが上限70台です。予めご了解の上、下欄へ漏れなくご記入ください。

使用日時	令和 年 月 日 () ※料金枠時間外の入室・延長は出来かねます。 入室時間 (※準備片付け含む) 時 分 ~ 退出時間 時 分 看板掲載時刻 (※実使用时间) 時 分 ~ 時 分		
使用施設 ※該当箇所に○印	大ホール 第1研修室	中ホール 第2研修室	小ホール 研修室 特別会議室
催し物の名称			
使用目的			物品販売 有 / 無
利用予定数 ※事務局・スタッフ含む ※なるべく乗り合いでお 越しくださいますよう 周知願います。	参加・出席者数 (人) 駐車場台数 (台) ※混雑が予想される場合には駐車場誘導係を配置して頂きます。また、当日の状況等により駐車できない場合もご ざいますのでご了承ください。		飲食 (裏面参照) 有 / 無 「有」の場合は当所指定事業所へ 発注をお願い致します。
			有りの場合は□にチェック □飲物 □弁当
借用設備 (上段=無料、下段=有料) ※使用設備に○印	音響設備 (ワイヤレスマイク)、 ホワイトボード スクリーン (¥2,200)、 プロジェクター (¥11,000)、 特別駐車料金(¥2,200)※裏面3参照		
持込機器等			
お支払方法 ※該当箇所に○印	事前現金払い、 当日現金払い、 後日現金払い、 後日振込		
使用区分 ※該当箇所に○印	会 員、 非会員、 官公庁、 当館テナント、 委託団体 ※非会員の方へ...当所入会案内を希望 (する、 しない)		

*ご記入頂いた情報は、会館スケジュール表への記載・問い合わせ・会館使用条件確認の為に連絡に使用することがあります。
*太田商工会議所貸会議室利用上の注意事項を遵守することを誓約し、上記のとおり施設借用を申請します。
裏面の「貸会議室利用上の注意」事項に (同意する ・ 同意しない)

== 会議所記入欄 ==
□大 □中 □小 □特 □スクリーン ¥ 2,200-
□研 □第1 □第2 □プロジェクター ¥ 11,000-
□特別駐車料金 ¥ 2,200-
合計使用金額 (税込) ¥ 20220210

1. 申込前のお願い

○ご利用内容が以下の項目のいずれかに該当する場合、利用をお断りします。

1. 政治・宗教活動目的のために利用する場合。
2. 公序良俗に反する利用目的及び反社会的勢力の団体（個人含む）の利用と当所が判断した場合。
3. 中古品等の販売・査定・買取目的、並びに調理等のため利用する場合。
4. 振動・騒音・臭気など、他のお客様へ迷惑を及ぼす恐れのある場合。
5. 施設・付属設備・貸出物を汚損・損傷する恐れのある場合。
6. 「駐車場の利用について（下記3）」に記した事項を守れない場合。

※その他、用途（各種商品、電化製品販売等・展示会・セミナー内容など）によっては
当所でお断りする場合がありますのでご了承下さい。

2. ご利用上のお願い

1. 入退出時には、必ず会議所2階の事務所までお声掛け下さい。
職員が不在の場合及び土・日・祝日については、1階管理人室へお立ち寄りください。
2. 退出時には、必ず原状復帰をすること。（貸室内に原形図がございます）
3. 貸室内・廊下などの壁や窓、柱への張り紙・テープ・のり・ホチキス・穴あけ・看板の設置等は厳禁。
4. 事前連絡のない荷物は、一切受取で来ません。必ずご連絡下さい。

3. 駐車場の利用について

◇駐車場が大変手狭になっております。極力乗り合いでお越しくださいますよう、お願いいたします。

◇50台以上の駐車を行う場合は、必ず誘導係の配置をお願いしております。

※誘導係をご用意いただけない場合には、ご予約をお断りします。

※台数に係わらず、駐車場の混雑が予想される場合には、誘導係をお願いする場合がございます。

※周辺駐車場（テナント専用・月極等）への無断駐車防止のご協力をお願いいたします。

※大型車など、複数スペースを使用し駐車する場合、車1台あたり 2,200 円。使用される場合は必ずお問合せ下さい。

4. 飲食について

◇飲食については、当所指定事業所からお取り寄せ下さい。

尚、持ち込みが判明した場合、今後の利用を控えさせていただきます。

※飲み物については館内自動販売機のご利用は可能です。

※パーティーをご希望の方はご相談下さい。