

施設使用申込書

申込日：令和 年 月 日

※どちらかに○を付けて下さい。

上野商工会議所 コミュニティ情報プラザ管理者 行

会員	非会員
----	-----

使用者	企業名 団体名等				
	住所	〒			
	担当者名	TEL			
		⑩	FAX		
使用日時	準備	令和 年 月 日 ()	準備時間	時 分	分から
	開催	令和 年 月 日 () から 令和 年 月 日 () まで	開催時間	時 分	分から
	撤去	令和 年 月 日 ()	撤去時間	時 分	分から
使用目的			営利目的	非営利目的	予定人員
案内板表示名			デジタルサイネージ (1F電光案内板) 表示	有・無	荷捌き場使用 ※別紙申請書必要
使用施設 ・備品等	<input type="checkbox"/> ホールA	<input type="checkbox"/> ピアノ(¥1,080)	お支払方法		
	<input type="checkbox"/> ホールB	<input type="checkbox"/> 貸出用PC			
	<input type="checkbox"/> コミュニティフロア	<input type="checkbox"/> 展示パネル	_____台	当日持参・お振込み (どちらかお選び下さい)	
	<input type="checkbox"/> セミナールームA	<input type="checkbox"/> プロジェクター	_____台		
	<input type="checkbox"/> セミナールームB	<input type="checkbox"/> 簡易ステージ	_____台		
	<input type="checkbox"/> 応接会議室	<input type="checkbox"/> マイク	_____本		
※使用説明が必要な方はお申し出下さい。					

※会場の設営・片付けは各自でお願いします。※使用日3日前からキャンセル料が発生します。

◆ 受付記入 ◆	施設使用料	備品使用料	合計金額	領収印
			()	

※冷・暖房をご使用の場合は()の金額になります。冷・暖房費は、施設使用料の20%割増です。

許可書

上記条件で使用を許可いたします。

令和 年 月 日

課長	受付者

上野商工会議所
コミュニティ情報プラザ管理者