



FAX : 0263-33-1020

会議室使用申込書

▶松本商工会議所管理部 行き◀

会場利用の注意事項を確認・承諾し申し込みます。(よろしければ枠内に  をお願いします)

1 ~ 13 の項目に選択・ご記入ください。

送信日： 年 月 日

1 会議室	松本商工会館 会議室	
2 利用時間	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )	
	午前 9:00-12:00	午後 13:00-17:00
3 料金区分	内部・会員・一般・テナント	
4 事業所名		
5 所在地	〒□□□-□□□□	
6 連絡先	☎ ( ) -	FAX ( ) -
	ご担当者所属部署	氏名
7 利用内容	セミナー・講演会・会議・試験・面接・説明会・展示会・控室	
8 利用人数	名	
9 開始時刻	時 分 (24時間表記)	
10 案内表示内容		
11 特記事項		
12 備品	有料	マイク( 本)・プロジェクター一式・スクリーンのみ・テーブルクロス( 枚)・ 掲示用ボード( 枚)・飛沫防止パネル(演台用)・飛沫防止パネル(机上用 台)
	無料	マイクスタンド(卓上・起立)・ホワイトボード・演台・延長コード( 本)
13 お支払い <small>(原則、ご利用前に振込み 又は現金にてお支払い をお願い致します。)</small>	<input type="checkbox"/> 当日現金	※平日の場合は5階受付, 休日の場合は1階管理人室にてお支払下さい。
	<input type="checkbox"/> お振込み	※ご利用前 (お振込予定日: 月 日)
	<input type="checkbox"/> お振込み	※ご利用後 (お振込予定日: 月 日) ★7日以内にお振込下さい。

【キャンセル料のご負担について】

使用者の都合により使用を取り消す場合は、以下の通り『キャンセル料』を申し受けます。ご返金手数料は、ご利用者様負担にて  
お願いします。

(貸室料金・備品料金に対し) 使用日 14 日前～7 日前迄 25%、使用日 6 日前～前日まで 50%、使用日当日 100%

【お支払いが振込の場合】

振込先：八十二銀行松本営業部 普通預金 5 3 7 9 5 1 松本商工会議所会館運営特別会計

【情報の取扱について】

本申込書にご記入いただきました情報は、会場使用における確認および松本商工会議所からの各種連絡のために利用させていただきます。