

★あらかじめ、お電話にて空き状況をご確認の上、ご提出ください

会議室使用申込書

松本商工会議所 総務部 行
(問い合わせ先：0263-32-5356)

FAX：0263-33-1020

Mail：kaikan@mcci.or.jp

☐ 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）

1～14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	夜間 18:00-21:00	午前・午後 9:00-17:00	午後・夜間 13:00-21:00
全日 9:00-21:00 (※8:30より早いご入室はご案内できませんので、8:30以降にお越しください)					
3 料金区分	☐ 会員 ☐ 一般 ☐ テナント				
4 事業所名					
5 所在地	〒 -				
6 連絡先	TEL：（ ） - FAX：（ ） - ご担当者様所属部署： 氏名：				
7 緊急連絡先	TEL：（ ） - ※当日利用される方と連絡のとれる番号をご記載ください（同上の場合は記載不要）				
8 利用内容	セミナー・講演会・会議・試験・面接・展示室・控室				
9 利用人数	名				
10 開始時刻	時 分（24時間表記）				
11 案内表示内容					
12 特記事項					
13 備品	有料	☐ マイク（ 本） ☐ プロジェクター式 ☐ スクリーンのみ ☐ 展示用ボード（ 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）			
14 お支払い	☐ 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いください			
	☐ お振込み	※ご利用前（お振込み予定日： 月 日）			

受付内容を確認次第、当所より＜会議室使用承諾書兼請求書＞を送付いたしますので、当日ご持参ください

【キャンセル料のご負担について】

ご利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、ご利用者様にてご負担ください。なお、受付時間が平日8:30～17:00となっておりますのでご注意ください。

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

※例：＜利用予定日：5月31日(土)＞をキャンセルする場合

→5/16(金)までのご連絡：キャンセル料なし、5/19(月)～5/23(金)のご連絡：25%、5/26(月)～5/30(金)のご連絡：50%

【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 537951 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。