

# 会館施設使用申込書 (会員)

※申請者は太線で囲んだ部分のみご記入ください

申込日	年 月 日
申込者	所在地(〒 - )
	事業所・団体名
	使用責任者 電話( ) -
目的・内容	
施設	<input type="checkbox"/> 第1会議室 <input type="checkbox"/> 第2会議室 <input type="checkbox"/> 第3会議室 <input type="checkbox"/> 第4会議室
日時 ※準備・後片付け含む	年 月 日 ( 曜日) : ~ :
<input type="checkbox"/> 下記組織、団体等に該当しないことを確約します。 ①宗教団体・思想団体・政治団体又はこれらに類するもの。 ②反社会的勢力や反社会的勢力と関係を有するもの。	予定人数
<input type="checkbox"/> キャンセル料金は、使用日の7日前から前日までは30%、当日は全額発生することを了承しました。	

## 使用制限

使用承認後、または使用中であっても次の事項のいずれかに該当する場合は、承認の取消し使用を中止させていただきます。この場合、使用料は返還致しません。

- ① 申込書の記載事項に偽りがあったとき。
- ② 会場が喧騒で、他の利用者に迷惑を及ぼすことが予想される時。
- ③ 会館の施設を汚したり、損傷する等のおそれがあるとき。
- ④ その他会館の管理運営上支障があるとき。

## 営利活動について

商談会、展示会、セミナー等の営利活動についても使用できます。ただし、会場における物品販売、サービスの提供を目的としたものは使用できません。

## 使用承認書 兼 使用料領収書

使用料として下記の金額を領収しました。  
上記申請のとおり、長浜商工会議所会館施設の使用を承認します。

使用料(税込)		領収印
合計	円	

長浜商工会議所処理欄		
責任者	確認者	受付

## 料 金 表

室 名	面積	収容 人数	午 前 (8:30~12:00)	午 後 (12:30~17:00)	夜間 (17:30~21:00)
第1会議室	65 (6.5×10)	30	6,050	7,260	8,470
			(内 消費税550)	(内 消費税660)	(内 消費税770)
第2会議室	55 (5.5×10)	30	6,050	7,260	8,470
			(内 消費税550)	(内 消費税660)	(内 消費税770)
第3会議室	65 (6.5×10)	30	6,050	7,260	8,470
			(内 消費税550)	(内 消費税660)	(内 消費税770)
第4会議室	50 (5×10)	30	4,840	6,050	7,260
			(内 消費税440)	(内 消費税550)	(内 消費税660)

※土・日曜、祝日、お盆休暇(8/14~16)及び年始年末(12/28~1/4)の貸出はいたしません。  
ただし、当所会員のみ土・日曜、祝日も貸出可能です。貸出料は平日の2倍となります。

※諸準備(ご入室、机・椅子のレイアウト)、後片付けも使用時間内で完了してください。

※電力は各部屋2000Wです。

※プロジェクターの画面比は16:9です。

## 使 用 料 金

- ① 原則として申込と同時に前納してください。使用承認書兼領収書を発行いたします。
- ② キャンセル料金については、使用日の7日前から前日までは30%をいただきます。  
当日は全額をいただきます。

## 使 用 申 込

- ① 電話(62-2500)で空き状況を確認後、所定の申込書をご提出ください。
- ② 受付は、原則として使用日の6ヶ月前の月の初日から使用日の7日前までとします。
- ③ 窓口での受付時間は平日8時30分~17時15分です。
- ④ 申込の際、必要に応じて使用内容についての照会や資料の提出を求める場合があります。

## 使用上の注意・レイアウト・設備等

お部屋のレイアウトや写真、使用上の注意はこちらのQRコードよりご確認ください。



長浜商工会議所のアプリができました！

■Android・タブレットをご利用の方

からダウンロード



■Iphone・ipadをご利用の方

からダウンロード

