

# 会館施設使用申込書 (会員外)

※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			予定人数
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	年 月 日 ( 曜日 ) : ~ :		
※準備・後片付け含む			
<input type="checkbox"/> 下記組織、団体等に該当しないことを確認します。 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。			
<input type="checkbox"/> ①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。 ②キャンセル料金は、振込手数料を差し引いた額で返金されることを了承しました。			
<input type="checkbox"/> 忘れ物については使用日から1ヶ月経過後、処分とな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とき。
- 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。

登録番号：T6160005003308

使用料(税込)		領収印
合計	円	
(10%対象)	円	
(消費税)	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	9,680	12,100	14,410
			(内 消費税880)	(内 消費税1,100)	(内 消費税1,310)
第2会議室	55 (5.5×10)	30	9,680	12,100	14,410
			(内 消費税880)	(内 消費税1,100)	(内 消費税1,310)
第3会議室	65 (6.5×10)	30	9,680	12,100	14,410
			(内 消費税880)	(内 消費税1,100)	(内 消費税1,310)
第4会議室	50 (5×10)	30	8,470	10,890	12,100
			(内 消費税770)	(内 消費税990)	(内 消費税1,100)

※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。

※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。
- ③ 使用料をお支払いいただいた後、キャンセル等で返金が発生し、お振込みで返金をご希望の場合は、振込手数料を差し引いた額を返金させていただきます。

### 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ませ。



当日、天候不良等により部屋の使用が難しい場合は、当所の営業時間内にご連絡ください。

(営業時間：8:30~17:15)