

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() -	
	請求先事業所名・団体名			※申込者と請求先が異なる場合のみ記入ください。	
目的・内容		サインージ表記		予定人数	
室名	<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				
使用備品	<input type="checkbox"/> マイク <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> HDMIコード <input type="checkbox"/> ホワイトボード <input type="checkbox"/> 演台 <input type="checkbox"/> 延長コード				
日時 ※準備・後片付け含む	年 月 日 (曜日)			： ～	： 営利活動 有・無
確認事項 確認後☑ください	<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。 <input type="checkbox"/> キャンセル料金について了承しました。 ① 使用日の7日前から前日までは30%、当日は全額発生します。 ② 振込手数料を差し引いた額で返金いたします。 <input type="checkbox"/> 使用前、使用後は必ず窓口にお声がけください。 <input type="checkbox"/> 夜間使用について了承しました。(※夜間使用される方のみ) ① 当日の受付は17時15分までにお済ませください。 ② 当日、17時15分以降のお支払いは対応致しかねます。 <input type="checkbox"/> 申込なく時間区分を30分経過し、使用された場合は、延長料金が発生いたします。 <input type="checkbox"/> 持込のパソコン及び通信端末環境や各種設定に関するサポートは一切致しかねます。 <input type="checkbox"/> Free Wi-Fi接続時の予期せぬ停止や不良が原因となり発生した、いかなる損失や損害について一切の責任を負いかねますので予めご了承ください。 <input type="checkbox"/> 使用備品に記載された項目以外の備品貸出対応は致しかねます。 <input type="checkbox"/> ご提供いただいた情報は、本目的以外には使用いたしません。				

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つたとき。
- 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

営利活動でのご利用も可能です。通常料金の1.5倍を頂戴いたします。
営利活動の例) 有料セミナー・ワークショップ、展示販売、美容サービスの提供など

確認者	会計受付	支払方法	シルバー手配	HP反映	専務理事・事務局長承認	申込受付
		振込・現金				

料金表

室名	面積	収容人数	利用区分	午前 (8:30~12:00)	12:00~ 12:30	午後 (12:30~17:00)	17:00~ 17:30	夜間 (17:30~21:00)
第1会議室	65 (6.5×10)	20	通常	6,050 (内消費税550)	840 (税込)	7,260 (内消費税660)	1,010 (税込)	8,470 (内消費税770)
第2会議室	55 (5.5×10)	20		営利	9,075 (内消費税825)	1,255 (税込)	10,890 (内消費税990)	1,515 (税込)
第3会議室	65 (6.5×10)	20	通常		4,840 (内消費税440)	780 (税込)	6,050 (内消費税550)	840 (税込)
第4会議室	50 (5×10)	20		営利	7,260 (内消費税660)	1,055 (税込)	9,075 (内消費税825)	1,430 (税込)

※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。当日、17時15分以降のお支払いは対応致しかねます。
- 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コードよりご確認いただけます。

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

（業務時間：8：30～17：15）



▲当所HPご利用案内



NAGASAKI Chamber of Commerce and Industry 長浜商工会議所

長浜商工会議所
ホームページ



アプリケーション
『長浜商工会議所 News』



Google Play



App Store