

会館使用許可申請書

宮古島商工会議所 殿
(FAX / 0980-73-1543)

令和 年 月 日

申請者 *住所
*事業所名
*代表者名 印
*電話

次のとおり会館を使用したいので申請します。

*使用目的			
*内容			
*使用施設	1. 会議室 2. 研修室	*人数	
*使用時間	令和 年 月 日 時 分から		時間
	令和 年 月 日 時 分まで		
使用料			

備考

- ① 使用時間は午前9時から午後5時までとする。
- ② 使用後の整理清掃は担当使用者の責任で行う。但し、会議所がその処理を行ったときはその実費を申し受けるものとする。
- ③ 施設、備品類を破損紛失したときは、実費による弁償請求を行う。

* を記入して下さい。

専務理事	総務課長	指導課長	