

会館使用許可申請書

申込日： 年 月 日

宮古島商工会議所 殿
(FAX / 0980-73-1543)

申請者 住 所：
事業所名：
代表者名： 印
電 話：

下記のとおり会館を使用したく、申請いたします。

記

1. 使用目的	
2. 使用施設	3階会議室
3. 使用人数	
4. 使用日時	令和 年 月 日 () 時 分から 令和 年 月 日 () 時 分まで 時間
※会館使用料	

※会館使用料については当所にて記入

***** 施設利用について（遵守事項） *****

- ① 当施設の使用時間は、午前9時から午後5時までとする。（平日に限る）
- ② 使用後の整理・清掃は、使用者の責任で行う。
但し、会議所がその処理を講じたときはその実費を申し受けるものとする。
- ③ 施設の使用に際し、使用者の過失により事故等が発生した場合は一切の責任を使用者が負うものとする。
- ④ 設備・備品等に破損や紛失が生じた場合、使用者は現物又は実費をもって損害を弁償するものとする。

総務課長	指導課長

受付印	受付者