

※電話(042-575-1000)にてご予約のうえ、ご持参又はFAX(042-574-1888)下さい。

課長		担当者	
----	--	-----	--

国立市商工会館施設等使用申込書

国立市商工会 会長

会場規則を遵守の上、下記の通り申込みます

会 員 ・ 非会員

※使用日の7日前～1日前までに予約をキャンセルした場合は、使用料金50%のキャンセル料がかかります。

申 込 者 事業所・団体名	氏名	担当者名 ()		電話			
	住所	東京都					
使用目的							
日にち	平成	年	月	日 ()	時間	時～	時
使用会議室	2階小会議室		2階中会議室		2階大会議室		
	3階小会議室		3階中会議室		3階大会議室		
	※ 参 考 会館内での飲食 有 ・ 無						
使用料金	1. 会場使用料		円				
	2. 土曜日曜日祝日料金		円 (1, 0 0 0 円)				
	3. 3階放送設備使用料		円 (1, 0 0 0 円)				
	合 計		円				

※ 申込書にご記入いただいた情報は、当会からの事務連絡のために利用させていただきます。

会館使用上のお願い

○ゴミの持ち帰り (国立市の事業ゴミは有料となっております。)

使用者が出されたゴミ(弁当の空、空きカン等)は、必ず使用者の責任でお持ち帰りください。

○看板、ポスターなどの掲示

看板などを掲示するときは、職員の許可を受けて下さい。また、施設内にクギ、画鋲等は打ちつけないで下さい。

○物品の販売等

物品の販売はできません。また、持ち込み備品等の管理については、使用者の責任をお願いいたします。

○机・椅子の配置等

机・椅子の配置は自由に変えて結構ですが、使用後は必ず原状復帰して下さい。また、3階の放送設備(使用料とは別料金)を使用された場合も同様に、電源を切りマイクを元に戻しておいてください。

○駐車場・駐輪場のご利用

駐車・駐輪台数に限りがあります。ご了承下さい。(詳しくは商工会まで。)

○土曜・日曜・祝日のご利用

商工会事務所はお休みとなっております。鍵の開閉は管理人にお願いしています。会館使用時間には鍵が開いている状態になっております。使用終了時間までに退室下さい。(管理人が閉めに来ます。) ※なお、料金支払時に万が一鍵が開いていなかった場合についてのご説明いたします。