会　場　使　用　伺

検印	専務	局長	課長	係員	申込日	令和　年　月　日	
					申込者 氏 名	印 TEL	
住所	〒						
使用団体名及び 代表者氏名	TEL						
使　用　目　的					人　員	人	
使　用　期　間	令和　年　月　日(　)　～　令和　年　月　日(　)						
	時　分～　時　分						
使　用　室　名					使用料 (税別)	円	
使　用　設　備	暖房、　冷房、　その他(　) 1～2階　1h@600　3階　1h@1，000				使用料 (税別)	円	
そ　の　他	展示会等営利目的 土、日、祝祭日、休館日 飲食の有無　　有　・　無				割増料 (税別)	円	
使用料総合計 (税　込)	円				請求書 確認	受　領　月　日	
					㊞	月　日	
会員・非会員別	会　員　　非　会　員						
備　考	1．使用時間を超える場合は延長22時まで、延長料金が必要になります。 2．使用者の7日以前の都合によるキャンセルが発生した場合、キャンセル料を徴収します。						
会場使用に伴う諸条件注意事項	＊館内は禁煙です。喫煙は各階の踊り場でお願いします。 使用した湯のみ等はきれいに洗って、湯沸室に保管してください。 ＊飲食を伴う場合は、あらかじめ管理者に届け出て、空ビン、残飯類は必ず持ち帰ってください。 ＊使用後は清掃をしたうえ、整理整頓をお願いします。 ＊清掃完了後、管理者に報告し、点検を受けてください。 ＊お茶葉等は、各自ご用意ください。						