

函館経済センター貸会議室申込書

函館商工会議所 総務課 御中

FAX 0138-27-2111

申込日 平成 年 月 日

申込者	事業所名				
	代表者名				
	事業所住所	〒			
	営業内容				
	会場責任者氏名	印	電話		
			FAX		
使用月日	平成 年 月 日 ()	午前	時	～	午後 時
		午後			午後
使用目的	会議・講習会・面接・その他 ()				
使用室名	第1会議室・第2会議室		※○を付して下さい。		
使用備品	机 _____ 本 (長机170cm)	椅子 _____ 脚	ホワイトボード・マイク×__本	プロジェクター・スクリーン (使用備品に○を付して下さい)	
案内看板	・使用当日1F入口、会議室前に本欄記入内容で表示します。				
会場配置	<u>当日出席予定数</u> _____ 人				
	・会場準備のため、予めおおよその配置図をご記入下さい。				
料金支払	使用日現金払		・ 使用后請求払		※○を付して下さい。