

専務理事	事務局長	事務局次長	係 員	係 員

令和 年 月 日 受付

五所川原商工会館貸室申込書

所在地	〒037-0052 青森県五所川原市東町17-5 五所川原商工会館					
使用日	令和 年 月 日 ()	使用時間 (事前準備片付含)	: ~ :	午前 午後 夜間		
	~ ____月 ____日 () (※連日で使用の場合に記入)	開催時間 (催事の実時間帯)	: ~ :			
使用名称	※この欄に記入した名称で案内表示をします。					
使用目的 ※を該当するもの	ア. 会議又は研修会、これに準ずるもの イ. 会員や受講生等を募ったセミナーや講習会 ウ. 会社・学校等の説明会又は採用面接会等 エ. 商品の展示会又は物品の販売等の催事 オ. 検定試験やコンクール、これに準ずるもの カ. その他 ()		貴催事等への一般来館者 有・見込(約 名) / 無			
			商品や物品、サービスの販売 有 / 無	催事日当日の参加費等の徴収 有 / 無		
使用室名 ※使用室に○	2階 研修室1	ホールA	ホールB	ホールC	貸出備品 ※※ ①申込 ⑥順 有優 料先	①テレビ ②DVDプレイヤー ③プロジェクター ④スクリーン ⑤音響/マイク (____本) ⑥電動式観覧席 (160席) ⑦ホワイトボード (____枚) ⑧演台
	2階 研修室2	ホールABC		多目的ホールABC		※⑤・⑥・⑧はホールのみの使用可 ※⑦・⑧の備品は無料で使用可
備考						

五所川原商工会議所 殿
内容に相違なく、上記の通り使用したいので許可願います。

申込日：令和 年 月 日

申込 人 住 所 〒

事業所 / 団体名

業種 (※要記入)

責任者 / 担当者 (印)

TEL : FAX :

- * 本使用申込書を提出後、使用を許可する場合は使用許可書を交付 (FAX) いたします。
- * 会館使用にあたっては、全て予約制です。管理防犯等の都合上、使用日が平日の場合は使用日の8日前まで、使用日が土日祝日の場合は使用日の15日前までに申込が済まされていることを厳守とします。
- * 連日使用で、使用時間が異なる場合は、日別の時間を明記してください。
- * 使用する貸室の机等設営、後片付けは借用者が行い、必ず現状復帰のうえ終了してください。
- * 新型コロナウイルス等感染症防止目的により感染拡大の状況においては、貸出を休業したり、申込みをキャンセルさせていただいたり、また申込者の所在地、利用形態によってはお断りすることがございます。

【受付窓口】五所川原商工会議所 (五所川原商工会館5F)

〒037-0052 青森県五所川原市東町17-5 TEL:0173-35-2121/FAX:0173-35-2124