

記入例

下関市商工業振興センター使用許可申請書

令和 2 年 1 月 11 日

(あて先)
指 定 管 理 者

申請者	住 所	下関市 南部町 丁目 21番 19号
	団 体 名 又は氏名	ふくアンコウ株式会社
	代表者名	代表取締役 下関 ふく子 印
	電話番号	083-289-8989

下関市商工業振興センターの設置等に関する条例、同条例施行規則等を承知のうえ、
次のとおり使用許可申請をいたします。

使用日時	令和 2 年 1 月 28 日 (木 曜 日) 9 時 ~ 12 時まで																						
使用目的 (内 容)	ふくアンコウ株式会社 経営方針会議			使用人数 (100 人)																			
使用 区 分 及 び 使 用 料	使用施設	使用区分	室使用料	冷暖房使用料	計																		
	研修室(1)	9時から 12時まで	円	円	円																		
	研修室(2)	9時から 12時まで																					
	研修室(3)	時から 時まで																					
	会 議 室	時から 時まで																					
物品販売の有無	有 (内訳) (無)																						
附 属 設 備	使用する		使用しない																				
	内 訳			使用料																			
	据付音響設備			円																			
	ホワイトボード			円																			
				円																			
			円																				
備 考	<table border="0"> <tr> <td>※ 会議開始・終了時間</td> <td>9 : 3 0 ~ 1 1 : 0 0</td> <td>○ ○ ○</td> <td>○ ○ ○</td> <td>○ ○ ○</td> <td>○ ○ ○</td> </tr> <tr> <td>※ 大ホール使用</td> <td colspan="5">○ ○ ○</td> </tr> <tr> <td>※ スクリーン使用</td> <td colspan="5">○ ○ ○</td> </tr> </table> <p>実際の会議時間を記入して下さい。表示に使用します。</p> <p>研修室(1)と(2)を大ホール形式で使用する場合は記入して下さい。 スクリーン使用の場合はこちらへ記入(無料)。</p>					※ 会議開始・終了時間	9 : 3 0 ~ 1 1 : 0 0	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	※ 大ホール使用	○ ○ ○					※ スクリーン使用	○ ○ ○				
※ 会議開始・終了時間	9 : 3 0 ~ 1 1 : 0 0	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○																		
※ 大ホール使用	○ ○ ○																						
※ スクリーン使用	○ ○ ○																						