

記入例見本

| | | | |
|---------------|----|----|----|
| ※ 使用承認してよろしいか | 館長 | 次長 | 担当 |
| ※ 割減免してよろしいか | | | |

| 会議室等使用申込書 | | | | | | | 請求書No. | | | |
|---------------------------|---------------------------------|------|---------------------------------------|--|-------------|-------------|--------|----|---|---|
| 使用目的 | 〇〇〇〇会議 ← (ロビー掲示板上に掲示する行事案内名を記載) | | | | | | | | | |
| 会場責任者 | (当日の責任者を記載) | | | | 総参加人数 | (予定人数を記載) 名 | | | | |
| 会議室名 | 使用月日 | 使用区分 | 延長 | 開始時刻 | 室使用料 | 冷暖房料 | 小計 | | | |
| 大ホール | 月 日 () | | <input type="checkbox"/> | 時 | | | | | | |
| 第1会議室 | 月 日 () | | <input type="checkbox"/> | 時 | | | | | | |
| 第2会議室 | 4月1日(水) | 一日 | <input checked="" type="checkbox"/> | 10時 00分 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| 第3会議室 | 月 日 () | | | 時 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| 第4会議室 | 月 日 () | | | 時 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | |
| 延長時間 | 19時まで延長 | | | 管 理 費 | | | | 円 | 円 | |
| | | | | | 会議室等使用料 (A) | | | | | 円 |
| 減免申請理由 (社会福祉の増進等) | | | (理由) (福祉関係団体・社会福祉の増進に係る研修・講義の際に記入) | | | | | | | |
| 設備使用料 | マイク | 1本 | 円 | ピンマイク | 本 | 円 | アンプ | 1台 | 円 | |
| | スクリーン | 台 | 円 | コピー | 枚 | 円 | FAX | 枚 | 円 | |
| 設備使用料 (B) | | | | | | | | | | 円 |
| 総計 (A+B) | | | | | | | | | | 円 |
| 西暦 年 月 日 山口県社会福祉会館館長 様 | | | | | | | | | | |
| | | | | 住 所 団 体 名 代 表 者 氏 名 電 話 番 号 F A X 番 号 E - m a i l | | | | | | |

会議等、実際に開始する時間を記載

①17時以降も使用する場合、レ点記入
②延長時間を記入

団体名等を記入後、押印

- ※ 黒枠に記入をお願いいたします。
- ※ 申込者が会議室等使用申込書を提出した場合、山口県社会福祉会館管理運営規程及び山口県社会福祉会館会議室等の使用に係る取扱要領に同意したものとみなします。
- ※ 以下の期間において使用取消申込の場合、取消料（室使用料分）が発生します。

| | | | |
|-------|--------------|---------|------------------|
| 使用日から | ○7日前～前々日…20% | ○前日…50% | ○当日…100% (管理費含む) |
|-------|--------------|---------|------------------|
- ※ 使用取消申込について、休館日・開館時間外は受け付けておりませんので御注意ください。