会議室等使用規程　様式第１号

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 使用承認してよろしいか
* ３割減免してよろしいか
 | 館　長 | 次　長 | 担　当 |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **会　議　室　等　使　用　申　込　書** | 請求書№ |
| 使用目的 |  |
| 会場使用責任者 | 氏名： | TEL： | 総参加人数 | 名 |
| 鍵の受渡 | 入室時間（複数の場合は最初）：　　　時　　分 | 退室時間（複数の場合は最終）：　　時　　分 |
| 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※講師控室含む | 　月　 日（　） | 　　　 |[ ]   時 分 | 円 | 円 | 円 |
| 第１会議室 | 　月　 日（　） | 　　　 |[ ]   時 分 | 円 | 円 | 円 |
| 第２会議室 | 　月　 日（　） | 　　　 |[ ]   時 分 | 円 | 円 | 円 |
| 第３会議室 | 　月　 日（　） | 　　　 |[ ]   時 分 | 円 | 円 | 円 |
| 第４会議室 | 　月　 日（　） | 　　　 |[ ]   時 分 | 円 | 円 | 円 |
| 延長時間 | 　　時まで延長 | 管理費 | 円 |
| ※前日までの受付のみ対応可 | 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） |
| 設備使用料 | マイク | 本 | 円 | ﾋﾟﾝﾏｲｸ | 本 | 円 | アンプ | 台 | 円 |
|  | ｽｸﾘｰﾝ | 台 | 円 | コピー | 枚 | 円 | ＦＡＸ | 枚 | 円 |
|  | ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾀｰ | 台 | 円 | ﾊﾟﾈﾙ | 枚 | 円 |  |
| 設備使用料（Ｂ） | 円 |
| 総計（Ａ＋Ｂ） | 円 |
| 西暦　　　　年　　月　　日　　　　住　　　所山口県社会福祉会館館長　様　　　　団体名代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印電話番号 　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　FAX番号　　　　　　　　　　　　　　　　（※入居団体に限り押印不要） E-mail　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ※申請者と当日の使用者が異なる 使用者（団体）名　/　TEL場合は、当日使用者（団体）を記入　　　　 (　　　　　　　　 /　　　　　　　　　) 　 |

※　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使用規程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、変更申込及び仮予約を取り消されなかった場合、取消料（室使用料分）が発生します。

　　　使用日から　〇7日前～2日前…20%　　〇前日…50%　　〇当日…100%（管理費含む）

※　使用取消、変更申込について、通常開館日の時間外、閉館日及び臨時開館日には受け付けておりませんので御注意ください。