

長崎県勤労福祉会館利用申込書

第 号
年 月 日

長崎県勤労福祉会館 指定管理者

株式会社トラスティ建物管理

(〒 -)

代表取締役社長 上戸謙二 様

住 所

使用団体名

電 話

次のとおり長崎県勤労福祉会館を利用したいので申し込みます。

行 事 名						
利用区分	一般 ・ 労働組合 ・ 行政					
利用日時	自	20	年	月	日	時 分から
	至	20	年	月	日	時 分まで (日間)
参加人数	人	会場での利用責任者				
入 場 料	有 ・ 無	有の場合		円を徴収する。		
利 用 料 金						
室 名	室 料	冷 暖 房 料	付 帯 設 備 料			
講 堂	円	H	円	有 線 マ イ ク	本	円
大会議室 A	円	H	円	ワイヤレス・ピンマイク	本	円
大会議室 B	円	H	円	D V D デ ッ キ	台	円
小会議室 A	円	H	円	ビデオテレビセット	台	円
小会議室 B	円	H	円	カセット・MD	台	円
小会議室 C	円	H	円	O H P	台	円
小会議室 D	円	H	円	スクリーン	台	円
多目的室	円	H	円	プロジェクター	台	円
				音響ミキサー	台	円
				持込機器電気料	H	円
小 計	円		円	小 計		円
総 計			円 (消費税・地方消費税含む)			
備考						
承 認 印	館 長	取扱者	(支払方法)			受 付 印
			<input type="checkbox"/> 現金 払 <input type="checkbox"/> 請求書 払			

- 貸室への入室は午前枠は8:30、午後枠は12:30、夜間枠は17:00から可能となります。退出は後片付けを含め利用時間内とします。
- 会費、入場料を徴収する催し物(映画入場料などの営利目的等)については、室料が5割増しになります。
- キャンセルについては、全ての会議室で利用日まで1ヶ月未満の申し出は利用料の100%、利用日の1か月前から3ヶ月前までの申し出は50%を徴収します。
- 付帯設備の当日キャンセルは利用料の100%を徴収します。
- 冷暖房料については空調期間の場合、使う使わないに関わらず会議室利用時間に対して発生致します。
- 貸室のコンセントを使用する持込み機器がある場合は、事前に申請が必要です。(備考欄に使用時間等を記載して下さい)
- 利用料金の支払いは原則口座振込とし、請求書に記載された期日までにお振込みください。
- ご記入いただきました個人情報は、利用申込手続きのみに使用し、他の目的には使用いたしません。
- 初めて貸室を利用される方は、本人確認のため、公的書類(運転免許証、健康保険証等)の提示をお願いする場合があります。