

徳島県 J A 会館会議室申込書

平成 年 月 日

郵便番号	( 〒 - )		
住 所			
団 体 名			
担 当 者	印	TEL	
		FAX	
※請求先・支払者が申込者と違う場合は以下にご記入下さい。			
郵便番号	( 〒 - )		
住 所			
団 体 名			
担 当 者	印	TEL	
		FAX	

徳島 J A 会館会議室使用規定を遵守の上、下記のとおり申込をします。

行事の名称			
内 容	講演会・研修会・会議・展示会・その他 ( ) ※○で囲んで下さい。		
会 場 名			
利用年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
利用年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
貸出 時間	入館	時 分	時 分
	退館	時 分	時 分
受付時刻	時 分	時 分	時 分
開始時刻	時 分	時 分	時 分
終了時刻	時 分	時 分	時 分
人・駐・名台	名 台	名 台	名 台
座席・設営 レ点を入れる	学校式 2 人掛	学校式 2 人掛	学校式 2 人掛
	学校式 3 人掛	学校式 3 人掛	学校式 3 人掛
	口の字 2 人掛	口の字 2 人掛	口の字 2 人掛
	口の字 3 人掛	口の字 3 人掛	口の字 3 人掛
	レイアウトあり	レイアウトあり	レイアウトあり
使用設備	使用する機器名・台数を記入して下さい。(会場ごと)		

#### 会議室使用規定

- ① 予約申込金は会場使用料の30%相当額として、その額が5,000円に満たない場合は、5,000円とする。
- ② 契約破棄の場合は既納予約金は正当な理由なき外は返還致しません。
- ③ 会場使用時間の延長は別途割増金を申し受けます。
- ④ 時間外の冷暖房料金は実費負担とする。
- ⑤ 電気、水道を特別使用の場合は別途料金を申し受けます。
- ⑥ エレベーター及び会場の破損は使用者の負担とする。
- ⑦ 会場使用時の事故（商品、展示物等）については使用者側の責とする。
- ⑧ 会場の壁等に貼紙、セロテープの使用をお断り致します。
- ⑨ 会場に看板等を掛ける場合は本会にご注文願います。
- ⑩ 展示会等によるゴミ及びチリ類を会場に残した場合は処理料として1万円を申し受けます。