

商工会議所 会員 非会員 内部
貸会場利用 初回 利用有

(を入れてください)

内部使用欄		
見積書№	課長	係
請求書№		

弘前商工会議所会館 貸会場利用申込書

申込日 令和 年 月 日

住所	〒 - TEL - - FAX - -						
	※請求書郵送先となります						
申込団体名	※請求書宛名となります 【連絡担当者名】						
催事名称	※館内モニターに表示をします						
使用区分	<input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 講習会 <input type="checkbox"/> 展示会 (<input type="checkbox"/> その他)					<input type="checkbox"/> 営利 <input type="checkbox"/> 非営利	
利用日時	令和 年 月 日 ()			利用開始時刻 (準備片付含)	時 分 ~	時 分	
				催事開始時刻 (館内モニターに表示)	時 分 ~	時 分	
利用貸室	2階			4階		その他貸室	
会場形式	<input checked="" type="checkbox"/> 入れる	<input type="checkbox"/> 大ホール	<input type="checkbox"/> 201室	<input type="checkbox"/> 202室	<input type="checkbox"/> 203室	<input type="checkbox"/> 401室	<input type="checkbox"/> 6階特別会議室 <input type="checkbox"/> 6階サロン <input type="checkbox"/> その他
		<input type="checkbox"/> スクール	<input type="checkbox"/> ロの字	<input type="checkbox"/> コの字	<input type="checkbox"/> 面接	<input type="checkbox"/> 設営不要	()
参集人数	人数記入	名	名	←→	名	名	名
定員		60名	20名	<input type="checkbox"/> 連結	20名	8名(1人掛)	8名
机配列(例:スクール)		横4:縦8	横2:縦5		横2:縦5	横2:縦4	横2:縦2
持込品名	※持込品に関しては事前相談がない場合、お断りすることがあります。						
使用備品	(有料)	<input type="checkbox"/> マイク (本)			<input type="checkbox"/> プロジェクター (数に限りがございます)		
		<input type="checkbox"/> DVDプレーヤー (大ホール・201)			<input type="checkbox"/> スクリーン (数に限りがございます)		
		<input type="checkbox"/> CDプレーヤー (大ホールのみ)			<input type="checkbox"/> 白布 (枚)		
	(無料)	<input type="checkbox"/> 電動スクリーン (大ホールのみ)					
		<input type="checkbox"/> 湯茶器(お茶葉はご持参ください)			<input type="checkbox"/> 水差し	<input type="checkbox"/> ホワイトボード	<input type="checkbox"/> 演台
駐車場	<input type="checkbox"/> 催事来客者様の駐車料金を主催者側で負担する (会場料に含めて請求いたします)						
	※当日、主催者側の目印となるハンコ又はサインが必要となります(ご使用になる目印を下記にご記入ください)						
見積書	<input type="checkbox"/> 要	送付方法 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> Mail(アドレス:)					
支払方法	※通常は利用後日、請求書をお送りしていますが、その他ご希望がございましたら下記にチェックしてください。						
	<input type="checkbox"/> 事前支払い(月 日) <input type="checkbox"/> 当日支払い(※平日9-17時のみ)						
備考							

※感染症対策のため、収容人数を2人掛の人数としております。

- ◇ご記入いただいた情報は、貸会場事務手続き上の各種連絡、情報提供のみに利用致します。
- ◇利用申込は使用日より1週間前までお願い致します。(事前に空状況をお問い合わせ下さい。)
- ◇使用目的及び内容によっては、使用をお断りすることがあります。(リサイタル・ダンスパーティー等)
- ◇初回利用のお客様は問い合わせ時に、お申し出ください。(利用料を事前にお支払いいただいております。)
- ◇キャンセルについては使用日より1週間前は会場料金の半額、当日は全額を頂きます。
- ◇催事案内等を出す場合は、「弘前商工会議所会館」とご明記ください。

弘前商工会議所事務局

電話 0172-33-4111

FAX 0172-35-1877