

会 場 使 用 申 込 書

平成 年 月 日

海老名商工会議所 宛
下記の通り会場を使用したいので申込みます。

郵便番号 _____

住 所 _____

団 体 名 _____

使用責任者 _____ 印

担 当 者 _____ T E L . _____

_____ F A X . _____

使用日		平成 年 月 日 ()	
貸室名	3F 大ホール	使用時間	~
	2F 小会議室	使用時間	~
使用目的 (明確にご記入ください)		PC用プロジェクター	使用 ・ 不要
		スクリーン一式	使用 ・ 不要
参加予定人数		検診時駐車場の使用	有 (レントゲン車1台 ・) ・ 無

※小会議室は、平日の夜間・日曜祝日は貸出しておりません。

- ◆ 申込受付時間 → 平日 8:30~17:00
- ◆ 申込の方法 → お申込みは、3ヶ月前から受付ます。会館備付の申込書に必要事項を記入、押印の上提出又はFAXしてください。

【注意事項】

*** 海老名市商工会館にお車で来館される場合は、閉鎖隣接店舗の駐車スペースに駐車できます。但し、満車の場合は、お近くのコインパーキング等に自己負担で駐車願います。**

- ・会議等終了後は、机・いすを使用前の状態に戻してください。
- ・利用時間、会議室等の定員は厳守してください。尚、利用時間には準備、後片付けに要する時間も含めます。ご使用後は、エアコンと電気のスイッチをOFFにして退室されます様お願い致します。
- ・会館での物品等の販売及び販売と見なされる行為は禁止です。違反した場合は、使用許可の取消又は中止とさせて頂き、以降の会館利用は不可となります。
- ・使用中に施設等を破損及び備品を紛失・棄損した時は、使用者にその損害を賠償していただきます。(貼紙等は原則禁止です) ◆ 使用中に出たゴミは、各自持ち帰ってください。 ◆ 会館内は、全館禁煙です。

◆ 会場、プロジェクター、スクリーン一式使用料は別途料金表を参照ください。料金表が必要な場合はご用命下さい。当日、プロジェクター、スクリーン一式をお使いになる時は、1F事務室にお声掛けください。尚、プロジェクターとパソコン等とのセッティングについては、主催者サイドでお願いします。不明の場合は、事前のセッティング等で確認をお願いします。

・貸室連続使用の場合も、机の上に置いた資料等は一旦お持ち帰りでお願い致します。

★ お客様の都合によりキャンセルされる場合、別途「会場使用申込キャンセル申請書」を提出して下さい。

また、申込みされた全てのものに対し(会場、プロジェクター、スクリーン一式)下記の通り料金が発生します。

- ① 使用日当日~6日前までのキャンセル ⇒ 料金の全額
- ② 使用日の7日前~14日前までのキャンセル ⇒ 料金の半額
- ③ 使用日の15日以上前のキャンセル ⇒ キャンセル料なし

【お問合せ】 海老名商工会議所(総務係) TEL. 046-231-5865 FAX. 046-231-0225

受付日	承認印	担当印	使用料金	領収日	領収書NO	備考
						会・般