

申込日	年 月 日
受付日	年 月 日

課 長	担 当	担 当	係

倉敷商工会館施設使用申込書

倉敷商工会館使用規定を承認し、下記の通り申し込みます。

電 話 番 号				担当者名		印	
事 業 所 名							
所 在 地	(〒 -)						
ポ-ト表示名							
備 品	マイク(本)・ピンマイク・ブルーレイプレーヤー・液晶テレビ(32インチ)・プロジェクター・スクリーン(100インチ) 演台・インターネット・移動配電盤						
使 用 目 的	会議等 ・ 展示	サービス関係	食 事 ・ 飲 物 ・ パーティ	会場設営	会議式 ・ スクール式 ・ 特設		

使用月日(曜日)	使用室名	使用時間	予定人員
月 日 ()	第 会 議 室	: ~ :	人
月 日 ()	第 会 議 室	: ~ :	人
月 日 ()	第 会 議 室	: ~ :	人
月 日 ()	第 会 議 室	: ~ :	人
月 日 ()	第 会 議 室	: ~ :	人
月 日 ()	第 会 議 室	: ~ :	人

処 理 区 分	資 格 種 別	会員・一般
	料 金 種 別	有料・無料
	申 込 入 力	済 ・ 未
	明 細 発 行	済 ・ 未

- 注 1. 太線枠内にご記入願います。
 2. 施設ご利用の前後には、必ず総務課へご連絡下さい。
 3. 会場の設営はすべてセルフサービスでお願いします。
 4. 外からのお食事・飲物の持込みはできません。
 右記レストランへご用命下さい。
 5. ご記入頂いた情報は貸会議室事務の確認、一般来館者等からの
 各種問い合わせなどに対して利用いたします。



※ 貸会議室のお申込・お問い合わせは
 TEL : (086) 424-2111 FAX : (086) 426-6911
 倉敷商工会議所 総務課までお願いいたします。