

理事長	専務理事	事務局長	総務課長	係員
-----	------	------	------	----

No. 号

京都府中小企業会館使用申込書

平成 年 月 日

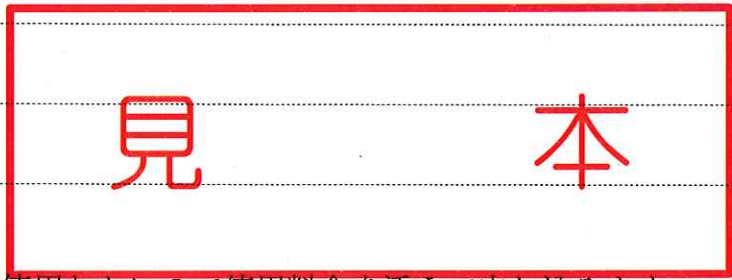
一般財団法人 京都府中小企業センター理事長 様

〒
 使用者所在地

企業・団体名 電話番号

代表者名 ⑩

申込者名 ⑩



下記のとおり使用したいので使用料金を添えて申し込みます。
 なお、使用に際しては、会館管理規則を守り指示に従います。

記

使用日時	自 平成 年 月 日 (曜日) 時 分から		至 平成 年 月 日 (曜日) 時 分まで	
使用場所	2階 大ホール 控室	704会議室 705会議室	709会議室 710会議室	804会議室 805会議室
	7階 701会議室 702会議室 703会議室	706会議室 707会議室 708会議室	8階 801会議室(A・B) 802会議室(A・B) 803会議室	806会議室 控室 第1・2展示場
業種等	業種	使用責任者 連絡先電話	会合人員 名	
使用目的	1 会議 2 講習会・研修会 3 展示会 4 説明会 (会社・商品・その他) 5 その他 ()		案内表示板記載名	
付属設備使用の有無	有 ()			無

注 (1) 該当欄を○で囲んでください。

(2) 使用目的のその他の欄は具体的に記入してください。

※ 以下は記入しないでください。

使用料	室使用料 円	付属設備使用料 円	使用料合計 円	消費税額 円	合計(使用料+消費税) 円
備考欄					