

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

平成〇〇年〇〇月〇〇日

一般財団法人 京都府中小企業センター理事長 様

〒615-0042

使用者所在地 京都市右京区西院東中水町17番地

企業・団体名 株式会社 中小企業会館 電話番号 075-314-7171

代表者名 京都 太郎 (印) (印)

申込者名 京都 花子 (印) (印)

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 平成〇〇年〇〇月〇〇日 (〇 曜日) 〇〇時〇〇分から 至 平成△△年△△月△△日 (△ 曜日) △△時△△分まで			
使用場所	2階 <u>(大ホール)</u> <u>(控室)</u>	704会議室 705会議室 <u>(706会議室)</u> 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	709会議室 710会議室 804会議室 805会議室 806会議室 控室 第1・2展示場
業種等	業種 <u>サービス業</u>	使用責任者 <u>京都 次郎</u> 連絡先電話 <u>314-7171</u>	会合人員 <u>□□</u> 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 <u>(株)中小企業会館社員研修会</u>	
付属設備使用の有無	<u>(有)</u> (大ホール: マイク2本, ビデオプロジェクター 709: マイク1本, ワイヤレス1本)			無

注 (1) 該当欄を○で囲ってください。
 (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					