

# 下関市商工会館使用許可申請書

記入例

**〔赤枠〕**内を記入して下さい。

使用日時 (準備・整理清掃を含む)	令和 年 月 日 時 分より 時 分まで ↑準備・後片付けを含む時間 (※使用料金は1時間単位となります)			
催事名	〇〇会議・〇〇説明会 等	時 分より 時 分まで ↑催事開催の時間 (※使用料金は1時間単位)		
使用室名	ホール(全面・半面) / 控室 / 青年部研修室(全面・半面) / 女性部研修室			
常備品以外の使用機器名	プロジェクター等			
使用目的 (内容・方法)	会議・面接・衣料品販売 等			
参加対象	役員・〇〇関係者・事前応募者・一般 等			
予定参集者数	町内 名	町外 名		
当日使用責任者名		TEL		
使用料	会場使用料	円	電気使用料	円
	超過金額	円	入場料	円
	エアコン使用	有 無	使用料	円
	↑どちらかに○ 減 免		円	
<b>合計 金額</b>			円	
(税込金額)				
減 免 事 由	(国・県・市の主催行事等の減免対象者のみ記入)			

上記のとおり使用したいので許可くださるよう申請します。

下関市商工会長 殿

令和 年 月 日
団体名
申請者住所
氏名
印

受付(許可)年月日 令和 年 月 日 受付者 印

# 下 関 市 商 工 会 館 使 用 許 可 申 請 書

使 用 日 時 (準備・整理清掃を含む)	令和 年 月 日 時 分より 時 分まで		
催 事 名		時 分より	時 分まで
使 用 室 名			
常備品以外の使用機器名			
使 用 目 的 ( 内 容 ・ 方 法 )			
参 加 対 象			
予 定 参 集 者 数	町 内 名	町 外 名	
当 日 使 用 責 任 者 名		TEL	
使 用 料	会場使用料	円	電気使用料 円
	超過金額	円	入 場 料 円
	エアコン使用 有 無		使 用 料 円
	減 免	円	
	<b>合計 金額</b>		
(税込金額)			
減 免 事 由			

上記のとおり使用したいので許可くださるよう申請します。

下関市商工会長 殿

令和 年 月 日

団体名

申 請 者 住 所

氏 名

印

受付 (許可) 年月日 令和 年 月 日 受付者 印