

服部会館使用申込書

令和 年 月 日									
<div>使用許可印</div> <div>理事長 係員</div>			申込者	住所(所在地)					
				法人又は団体名					
				電話番号					
				氏名(代表者名)					
使用目的			使用日時	令和 年 月 日			午前 から		
				令和 年 月 日			午後 まで		
内容(表示名称)				令和 年 月 日			午前 午後		
				集合予定		責任者	住所		
					人		氏名		
区分	午 前		午後		備考				
室名	9:00～12:00		13:00～17:00		1階(30～35人様)				
第1会議室	3,000		4,000		1階(10～15人様)				
第2会議室	2,500		3,500		1階(10～15人様)				
第3会議室	2,000		2,500		1階(10～15人様)				
第6会議室	2,500		3,500		2階(25～30人様)				
大ホール	5,500		8,000		3階(100人様)				
時間外使用料	円		円						
割増料金	円		円						
冷暖房	円		円		マイク 1本			500円	
使用料総額			円	領収印	月 日		備考		

- 領収印なきものは無効とします。
- 使用料金は前納とします。
- 表示金額は税別です。別途消費税(10%)がかかります。
- 室内にて飲食の場合は室料の3割増をいただきます。
- 営業目的の展示会催しもの等の場合は室料の5割増をいただきます。
- 使用時間が超過の場合は1時間以内は3割増をいただきます。
- 料理等の持ち込みについては飲食料理等代金の1割をいただきます。
- 各室は定員を超えて使用することを禁じます。