

会館使用申込予約 FAX 送信票

送信日：平成 年 月 日

福崎町商工会 行

※以下の項目をご入力の上、FAX をご送信ください。会館使用申込確認 FAX 送信票の返送をもって予約完了とします。

使用目的	
使用日時	平成 年 月 日 () : ~ :
使用人数	人
部屋名	2階多目的ホール・2階研修室・3階特別会議室・3階セミナー室
団体名	
ご担当者名	
ご連絡先	TEL : / FAX :
備考欄	複数の部屋を使用で部屋ごとに使用時間が違う場合等、連絡事項があればご記入ください。

(会館使用上の注意事項)

- *使用可能時間は平日の午前8時30分～午後5時30分までです。使用時間は1時間単位とします。(準備、片付け(原状復帰)は会館使用時間に含める)
- *時間外、休日の使用は原則不可。時間外等に使用の場合は基本使用料の2倍とします。
- *冷暖房使用時は上記料金の10%上乗せします。6月～8月及び12月～3月は冷暖房使用料を徴収します。
- *プロジェクター等の備品の使用については、1回当たり、1日を上限として、1,000円を徴収します。
- *使用料は、使用申込時にお支払いください。(必ず使用前までに支払いをお済ませください)
- *キャンセル料金は基本使用料に対して、当日は全額、前日から1週間前までは50%徴収します。
- *施設・物品などの損傷、滅失があった時は速やかに届け出て指示を受けてください。
- *当会館は、多くの利用者がありますので、職員の指示に従っていただきますことをご承知ください。
- *使用後は原状復帰して、ゴミ等が出た場合は必ずお持ち帰りくださいますようお願いいたします。

会館使用申込確認 FAX 送信票 (記入不要)

確認日：平成 年 月 日

様

福崎町商工会

〒679-2212 兵庫県神崎郡福崎町福田 116-1

TEL : 0790-22-0558 FAX : 0790-22-4354

- ・上記申込みを受付いたしました。
- ・ _____ の理由により、受付することができませんでした。

(通信欄)

確認者	受付者