

施設利用申込書

令和 年 月 日

公益社団法人 愛媛労働基準協会 殿

住 所
事業場又は団体名
代 表 者 名 ㊟
施設利用担当者 _____
TEL _____
FAX _____

施設利用の留意事項等を遵守の上、下記のとおり、貴協会施設の使用を申し込みます。

記

※該当□欄に✓の上、必要事項を記入して下さい。

<input type="checkbox"/> 一 般	<input type="checkbox"/> 会 員 () 支 部	
	<input type="checkbox"/> 愛媛労働災害防止団体協議会会員及び同会員に準ずる者	
利 用 年 月 日	令和 年 月 日 ()	時 分 から 時 分 まで
及 び 利 用 時 間	令和 年 月 日 ()	時 分 から 時 分 まで

研修室利用予定人員並びに駐車予定台数	名	台
--------------------	---	---

会 議 の 名 称	会議開始・終了時刻
	時 分 ~ 時 分

冷 暖 房 利 用	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要
-----------	--

使 用 機 器 名	<input type="checkbox"/> 音響機器一式 <input type="checkbox"/> 映像機器一式 <input type="checkbox"/> パソコン (パワーポイント)
-----------	---

控 室 利 用	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要
---------	--

《この下の欄は記入しないで下さい。》

利用料金請求金額	円	支払方法	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 振込				
備考	内訳	研修室基本使用料	冷 暖 房 費	機器使用料	控室使用料	延 長 料	消 費 税
		円	円	円	円	円	円
	決 裁						
		専務理事	業務部長	総務部長	総務課	主査	