

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 ⑩
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ください。

□ 一 般	□ 愛媛労働基準協会会員 () 支部	
	□ 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 等 の 名 称	会議等開始・終了時刻
	時 分 ~ 時 分

冷 暖 房 利 用	□ 要 □ 不要
-----------	----------

使 用 機 器 名	□ 音響機器一式 □ 映像機器一式 □ オンライン接続 □ パソコン
-----------	------------------------------------

控 室 利 用	□ 要 □ 不要
---------	----------

見 積 書	□ 要 □ 不要	請 求 書	□ 要 □ 不要
-------	----------	-------	----------

《以下は記入しないでください。》

利用料金請求金額		円		支払方法		□ 現金 □ 振込	
備考	内訳	基本利用料金	延長料金	冷暖房使用料金	機器使用料金	控室利用料金	消費税
		円	円	円	円	円	円
	決 裁						
	専務理事	総務部長	業務部長	総務課長	係		