

会議室使用申請書

協同組合一関卸センター
理事長 殿

会議室使用規則を承認のうえ、会議室の使用について下記の通り申請します。

申請者 氏 名 _____ 印

住 所 _____

電話番号 _____

記

使用日時	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで		
使用人数	_____ 人		
使用目的	_____		
使用を希望する 付 属 設 備	黒 板・マイク 暖 房 (有 ・ 無)	料金	_____ 円
使用条件 ①組合の業務に支障となる使用をしないこと。 ②風紀、秩序を乱す行為をしないこと。 ③管理上支障がある行為をしないこと。 ④施設、設備及び器具を大切に取り扱い、破損等のないように心がけて下さい。 ⑤火災及び盗難に留意して下さい。 ⑥許可された場合以外の出入りにご遠慮下さい。 ⑦使用後は、必ず使用物件の整理整頓及び清掃をし、ゴミは持ち帰ること。 ⑧使用にあたっては、組合の指示に従って下さい。			

会議室使用許可書

令和 年 月 日

殿

1、許可日時 令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分から
午前・午後 時 分まで

会議室の使用について、上記の申請を許可致します。

協同組合一関卸センター
理事長 佐 藤 孝 一