

# 組合会館使用申込書

令和 年 月 日

協同組合 土浦総合流通センター 御中

所在地  
組合員名  
申込者 代表者名  
電話  
F A X

下記のとおり組合会館の使用を申し込みいたします。

## 記

会議行事の名称						
日 時	令和	年	月	日 ( )	時 分 ~	時 分
使用会議室	大 ・ 中 ・ 小 会議室 < Oで囲んで下さい >					
集合予定人数	人	責任者氏名				
持込物品・数量						
湯沸室の使用	有 ・ 無	茶碗 ( 客 ) 急須 ( 個 ) <お茶の葉はご持参下さい>				
領収書の発行	有 ・ 無	記載名				
使用する備品 (使用料は1台の金額・消費税別)	机 ( 台 ) 椅子 ( 脚 ) ホワイトボード @100 ( 台 )					
	プロジェクター @1,000 ( 台 ) スクリーン @500 ( 台 )					
	放送機器一式 @1,000 ( 台 ) DVD+ビデオ @500 ( 台 )					
使用料	< 金額 >		< 消費税 >		< 小 計 >	
	① 会館使用料	円	円	円	円	円
	② 備品その他	円	円	円	円	円
合計	円	円	円	円	円	円
	事務局長印	経理印	入金日	受領印	承認印	受付印
			/			

- (注) ※ 当日使用する前に必ず責任者は事務局までお越し下さい。  
※ 湯沸室を使用する場合は事務局へ連絡してからご使用して下さい。  
※ 使用後は必ず清掃を実施して下さい。  
※ 終了後は責任者が点検をし、必ず事務局の確認を受けて下さい。