

会議室利用希望者 各位

甲府商工会議所

### 会議室利用に係る書類のご案内

お世話になっております。

この度は、甲府商工会議所の会議室についてお問合せいただきありがとうございます。

早速ではございますが、下記の書類をお送りいたしますので、ご記入の上、ご返送下さいますようお願い申し上げます。

#### 記

□書類 会議室使用許可願  
会議室使用申込書

□今後の流れ

使用許可願・申込書 → 会議所で審査(2~3日) → 許可  
→ 会議室ご利用 → ご利用料金の請求 → お支払い

※ 可能であれば、許可願とともに会社の概要を記したパンフレット等簡単なものをご送付下さい。FAXで結構です。

□料金等詳細は下記 URL をご覧いただくか、お問合せください。

<https://kofucci.or.jp/rental/>

甲府商工会議所

〒400-8512 山梨県甲府市相生 2-2-17

Tel:055-233-2241 Fax:055-233-2131

貸室担当

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

甲府商工会議所 御中

〒

所在地\_\_\_\_\_

使用者名(社名・団体名)

電話番号\_\_\_\_\_⑩

FAX番号\_\_\_\_\_

## 甲府商工会議所会議室使用許可願

当方は貴所に会員登録していませんが、「会議室利用案内」の内容を了承の上、下記のとおり使用したいので、許可願いたく申請します。

記

1. 業務内容等（会社案内等添付可）

\_\_\_\_\_

2. 会議室の使用目的

\_\_\_\_\_

3. 使用希望日時、使用希望会議室及び使用予定人員

- ・令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日（\_\_\_\_） \_\_\_\_時\_\_\_\_分～\_\_\_\_時\_\_\_\_分まで
- ・会議室名\_\_\_\_\_ ・使用予定人員\_\_\_\_\_名

4. 使用責任者氏名・部署名（※必ず決めてください）

\_\_\_\_\_（\_\_\_\_\_課） Tel \_\_\_\_\_

誓約します

- ・申込者及び使用者は暴力団又は暴力団員等、もしくは暴力団との関係を持っていません。
- ・マルチ商法などの販売を目的とした研修会等の開催ではありません。

（紹介者記入欄）※紹介者がいる場合（当所会員事業所に限る）

上記の者の使用にあたっては、私が全責任を負うことをお約束いたします。

所在地\_\_\_\_\_

会員事業所名  
及び

代表者氏名\_\_\_\_\_⑩

電話番号\_\_\_\_\_

# 甲府商工会議所会館会議室使用申込書

甲府商工会議所 御中

令和 年 月 日

申込者

社名(団体名) \_\_\_\_\_ (印)

住所 〒 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

ご担当者名 \_\_\_\_\_

会 員	
非 会 員	
行政・関係団体	
そ の 他	

(○印を付してください)

貴所会館「会議室ご利用案内」の内容を了承の上、使用料を添え下記のとおり申込みます。

使用 内 容	使用室名	多目的ホール 会議室501 会議室201 会議室202 特別会議室401 会議室402 ちどり(和室)		
	使用日時	令和 年 月 日 ( 曜日) 午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで		
	使用目的	会議名等 ( )		
	利用予定者数	名	駐車場利用予定台数	台
	使用設備・機器 の有無(※)	有・無 (どちらかに○印を付して下さい) 有りの場合具体的に( )		
備 考			看板類持込	有・無
貸室料	円	全 額	円 / 入金	
設備機器 使用料	円	内 金	円 / 入金	
合 計	円	残 額	円 / 入金	

※設備機器のご利用がある場合は、申込み時に必ずご記入ください。

数に限りがございますので当日ではお貸しできない場合がございます。

使用料	担 当 部課長	受 付 者	
納・未	(印)	(印)	