

会長	事務局長	経営指導員	経営指導員	支援員	支援員	臨時職員	受付

桐生市新里商工会館研修施設等使用承認申請書

令和 年 月 日

桐生市新里商工会長 様

住 所

団 体 名

代表者名

印

電話番号

「商工会館研修施設等予約並びに使用の注意」を遵守し、桐生市新里商工会館研修施設等使用承認申請をします。

使用日時	令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分
使用施設名 及び 予定人員	<input type="checkbox"/> 講習会等研修室(定員84名) ()名 <input type="checkbox"/> 青年部婦人部研修室(定員30名) ()名 <input type="checkbox"/> 青年部婦人部会議室(定員24名) ()名
使用目的	<input type="checkbox"/> 会 議 <input type="checkbox"/> 研 修 <input type="checkbox"/> 講 習 会 <input type="checkbox"/> その他 ()
冷暖房使用の有無	<input type="checkbox"/> あり (冷房・暖房) <input type="checkbox"/> なし

欄は、該当するものに印をつける。

商工会記入欄

令和 年 月 日

申請者 殿

桐生市新里商工会
会長 瀬谷 源

上記の内容について使用を承認します。なお、使用料等については次のとおりです。

	使用室	勤務時間内使用料		勤務時間外使用料	冷暖房使用料
		9時~12時	13時~17時	17時~19時	9時~19時
会 員	大研修室	無	料	2,000× h=	1,650× h=
	小研修室			2,000× h=	1,100× h=
	会議室			2,000× h=	1,100× h=
	計			円	円
				合 計	円

商工会館研修施設等予約並びに使用の注意

1. 土、日、祝祭日は原則貸出ししない。
2. 非会員への貸出しは原則行わない。
3. 研修施設等の予約は施設使用期日の1ヶ月前から行い、原則施設使用期日の1週間前まで窓口で受け付ける。その際、「商工会館使用承認申請書」を提出する。
4. 使用期日の1ヶ月以上前に研修施設等の使用承認申請を行う場合は、事前に商工会事務局に相談する。
5. 定期的な貸出であっても上記3の手続きにより承認を受けること。なお、商工会事業等で定期的な使用ができない場合もある。
6. 冷暖房使用の場合は冷暖房費を納入する。
7. 使用料については、上記の別表2を参照の上、商工会事務局に納入する。
8. 会館利用後は後片付け、清掃、戸締り・火の元の確認を行い、その旨を「使用日誌」に記入し提出する。
9. 講習会、研修会並びに会議等以外は原則として使用できない。
10. 会場での飲酒、喫煙を禁止する。
- 11.

会館施設使用料一覧（別表2）

室名	定員	時間別使用料			
		9時～12時	13時～17時	17時～19時	冷暖房費
大研修室 (2F)	84名	無料	無料	1h 2,000円 うち消費税181円 2h 4,000円 うち消費税363円	1,650円/h うち消費税150円
小研修室 (2F)	30名	無料	無料	1h 2,000円 うち消費税181円 2h 4,000円 うち消費税363円	1,100円/h うち消費税100円
会議室 (1F)	24名	無料	無料	1h 2,000円 うち消費税181円 2h 4,000円 うち消費税363円	1,100円/h うち消費税100円