

一 般

使用申込書

No.

株式会社神戸国際会館 御中

申込日 年 月 日

会社・団体名	⑩
会社・団体住所	〒 -
連絡先	TEL () - / FAX () -
申込担当者名	⑩

貴社貸会議室使用規定に従い下記の通り申し込みます。会場使用に関する事故、損害等については、一切貴社にご迷惑をかけません。

使用会場	大会場・1号・2号・3号・4号・5号・6号・7号・8号・401号・402号・403号・701号・702号・703号・704号							
使用日時	(自)	年	月	日	午前	午後	夜間	終日
	(至)	年	月	日	午前	午後	夜間	終日
案内表示	※20文字以内でお願いします。							
備品								
料金	会場料	円	設備料	円				
		(消費税 円を含む)		(消費税 円を含む)				
前受金	円 (会場料・備品料)		領収	年	月	日	印	
	(消費税 円を含む)							
精算金	円 (会場料・備品料)		領収	年	月	日	印	
	(消費税 円を含む)							
	円 (会場料・備品料)		領収	年	月	日	印	
	(消費税 円を含む)							

※ 搬出入をされる場合は、所定の届けを事前にご提出下さい。

受付年月日
年 月 日