

# 申込書の記入例

		専務理事	事務局長	課長	担当																		
可・否 <small>(事由)</small>																							
<h2>地場産業振興センター・施設使用申込書</h2> <p>下記のとおり施設等の使用を申し込みます。 使用ご承認の上は、別紙「使用に関する注意事項」遵守の上、使用することを誓約いたします。</p> <p>公益財団法人桐生地域地場産業振興センター 理事長 殿 年 月 日</p>																							
使用申込者	住所 <b>〇〇県△△市□一□</b> 氏名 <b>ABC株式会社 代表 山田太郎</b> ※押印不要です <small>(団体名、代表者) (株式会社XYZ) ←※領収書の宛名が上記と異なる場合、カッコ書きにて記入願います。</small> 電話 <b>03 (1234) 5678</b>																						
使用目的	<b>中古PC販売会 (看板表記=リフレッシュパソコンお譲り会)</b>																						
使用日時	<b>H27年〇月〇日~〇月△日</b> 日自 <b>9時</b> 至 <b>21時</b> 日自 時 至 時		準備日時	自 時 日 至 時																			
使用施設 <small>(部屋等の名称)</small>	<b>2階「研修室」</b>		使用備品 <small>什器 器具 備品</small>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・机<b>10個</b></li> <li>・イス<b>5個</b></li> <li>・ホワイトボード<b>1個</b></li> </ul>																			
会場責任者	住所 <b>同上</b> 氏名 TEL																						
入場料徴収の場合の入場料額			物品販売の場合の主な販売物品目	<b>中古パソコン</b>																			
<h3>※ 使用料額</h3> <table border="1"> <tr> <td>施設使用料</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>備品使用料</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			施設使用料						備品使用料						計								
施設使用料																							
備品使用料																							
計																							
上記金額には消費税額 <input type="text" value="¥"/> を含んでおります。																							

※欄は記入不要です。記事欄の不足は、別紙として添付してください。