

会議室借用申込書

令和 年 月 日

盛岡市長様

郵便番号

住所

団体名等

氏名

電話番号

※日中連絡がつく電話番号を記載してください。

会議室の種類	第 会議室		
日時	月 日 () 時 分 ~ 時 分		
使用目的	①場内業者の市場業務に関する用途	<input type="checkbox"/>	使用内容を詳しくご記入ください。 会議室内での食事の有無 <input type="checkbox"/> 有・無 ※ゴミは必ずお持ち帰りください。(どちらかに○をご記入ください。)
	②市場業務以外の用途	<input type="checkbox"/>	
主催者			
人員	人(うち市場外からの来場人数 人)		
使用する品	使用を希望する場合は○をつけてください。(第4会議室) マイク プロジェクター		
インボイス発行	希望する ・ 希望しない		
許可条件等	許可内容 上記の他		
	使用料	① 全会議室 400円/h × h × 消費税(10%) = 円	
		② 第1・2 800円/h 第3 700円/h × h × 消費税(10%) = 円 第4 900円/h	
許可条件 その他			
		予約	納付書

《注意事項》

・申し込み受付期間は、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日並びに12月31日から翌年の1月3日までを除く日となります。

・申込み・キャンセルの受付時間は、午前8時30分から午後5時までです。
時間外の受付は無効となります。

・申し込みの取り消しは、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日並びに12月31日から翌年の1月3日までを除く2日前までです。

※上記期間を経過後のキャンセルは、利用の有無に関わらず利用料をお支払いしていただくこととなります。