KIPROホール使用申請書

株式会社北九州輸入促進センター(KIPRO)　宛

（申請者）

住所　〒

団体名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

TEL:

FAX:

『KIPROホール 利用規則』を遵守の上､下記の通り申請致します｡なお､承認後は、適正な使用・後片付けに努めるとともに、会場使用料･その他使用料(基本前納)を指定支払期日までに速やかにお支払いすることを誓約致します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申 請 内 容 | 利用場所： KIPROホール 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　利用人数：　　　　　　　　　人 | |
| 利用期間： 　　 年 月 日　　( ) | ～ 　　年 月 日( )  計( )日間 |
| 使用時間： 時 分～ 時 分 |  |
| 搬出入作業： 有 ・ 無 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 催　事　概　要 | 名称： |
| 日時　　 　　　年 月 日( )　　　　　 時 分～ 時 分 |
| 目的：　　　セミナー　　講演会　　研修　　会議　　展示会　　その他（　　　　　　　　　）  ※詳細を明記して下さい |
| 内容：  音響設備　（　要　・　不要　）  飲食の持込み（　有　・　無　） |
| 館内掲示： 要 ・ 不要 ※「要」に○をした場合は、下の掲示名称欄にご記入下さい |
| 掲示名称： |

|  |  |
| --- | --- |
| 責任者 | 住所  団体名  氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　緊急連絡先（携帯番号） |

　　　

＜KIPRO記入欄＞