**평택상공회의소 회의실 사용 신청서**

**( 전화 : 031-655-5813 / FAX : 031-654-6409 / 메일 :** **pyeongtaek@korcham.net****)**

|  |  |
| --- | --- |
| 행 사 명 |  |
| 사용일시 | 사용시간오전/오후/종일 | 사용장소(회의실명)의원회의실 / 컨퍼런스룸 | 사용목적 | 참석인원 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 신 청 인(상호명/단체명) |  | 사업자번호 |  |
| 대 표 자 |  | 담 당 자/소속 |  |
| 업 태 |  | 종 목 |  |
| 주 소 |  |
| 전화번호 |  | 담당자 연락처(휴대폰) |  |
| FAX 번호 |  |
| 전자 세금계산서 발행용 e-메일 계정 |  |

**\* 최소 사용기준 시간 :전 회의실(4시간)** **(오전 08:30~12: 30)/(오후 13:00~17:00)**

|  |  |
| --- | --- |
| 사 용 료(부가세 별도)  | 의원회의실 : 사용료(400,000원)  |
| 컨퍼런스룸 : 사용료(400,000원)  |
|  |
| **회원사는 무료이며 주차료는 별도로 부과됩니다** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 사용료 납입 | 입금계좌 : 140-002-994544(신한은행)예 금 주 : 평택상공회의소 | 사용료 (부가세 포함)￦ |

|  |
| --- |
| 기본약정사항1. 사용료는 사용신청서 제출 당일에 선납하여야 합니다.2. 비품은 기존배치상태로 사용하되, 사전승인 시 변경사용이 가능하며 원상태로 복구하여야 합니다.3. 각종 부착물은 관리인의 안내를 받아 정한 규격과 지정된 장소에 한하여 부착할 수 있습니다.4. 사용 부주의로 인한 물품 파손 시 사용인은 실손 보상 하여야 합니다. 5. 취소 및 변경사항은 사용 7일전까지 통보 바랍니다.(이후에 취소 및 변경 시 환불 불가)  |

|  |
| --- |
| **신 청 인** |
| **평택상공회의소 사용 관련 운영규정의 이행을 확약하며 시설 사용을 신청합니다.****20 . . .****상 호 명 :** **대 표 자 : (인)** |