

안성상공회의소 회의실 및 각종 기자재 사용신청서

☞ 신청자 현황 및 사용 신청일자 (사업자등록증 첨부)

소 속 명			
대 표 자		사업자번호	
주 소			
담 당 자	(직 위)	(성 명)	
전 화 번 호	(직통 전화)	(휴대 전화)	
E - mail 주 소	(담당자메일)	전자세금계산서 발송 用	
사 용 신청일시	월 일 (:) ~ 월 일 (:)		
행 사 명			
참 석 인 원			

☞ 사용료 현황 (VAT 별도)

구 분		기본 (3시간)	초과 (1시간당)	전일사용 (8시간)	사용 시간	대관금액
대 회 의 실	사 용 료	200,000	50,000	450,000		
	냉난방비	50,000	30,000	200,000		
L E D 스 크 린	사 용 료			100,000		
앰 프 & 마이크	사 용 료			50,000		
합 계						
부가세 (VAT)	10%					
최 종 금 액						

- 사용時 교육장 및 교육기자재의 훼손 및 망실의 경우에는 사용자 부담을 원칙으로 한다.
- 회원사 - 무료

☞ 기타 협조 사항 (신청내역에 체크 / **노트북은 사용자 지참**)

인터넷 ☐ 냉온수기 ☐ 태극기 ☐ 국민의례 ☐

위와 같이 안성상공회의소 회의실 및 기자재 사용을 신청합니다.

년 월 일

신 청 업 체 : _____ (인)

❖ 신청서 제 출 처 : 팩스. 031-360-6454 또는 메일. anseong@korcham.net

❖ 사용료 입금 계좌 : 농협 191-17-005033 안성상공회의소
 : **사용 전일까지 납부완료 (입금 順으로 우선 예약)**
 : 사용 3일전까지 취소 통보 時 80% 환불

안성상공회의소 귀 중