（様式第５号）

使　用　計　画　書

|  |  |
| --- | --- |
| 法人（団体）等名称 | 　○○社　 |
| 申込理由 |  |
| 使用目的・使用方法使用頻度（曜日・時間帯等） | 　○○営業所　事務所　月～金曜　午前９時～午後８時　 |
| 室内のレイアウト・改装の有無 |  |
| （※改装を行う場合）改装の概要及びその概算経費 |  |
| 人員配置 | 所長○○名所員○○名 |
| 許可を受けてから入居までのスケジュール |  |
| 会館利用者へ与える影響 |  |
| 会館の他の貸会議室利用の予定 |  |
| 貴団体の特徴・ＰＲ等（※） |  |

* 入居に際し、アピールすべき事項、強みなどがあれば具体的に記載してください。