

作業届(会場設営)

会 場				
日 時	月 日 () ~			
	月 日 () ~			
	月 日 () ~			
作業者	事業者・担当者名		電話	
	事業者・担当者名		電話	
搬入出材料	〈品 名〉 〈作業内容〉 〈その他〉			
当日 監督責任者	責任者名			
	携帯電話番号			

※本書は、作業日の3日前までに提出して下さい。

札幌商工会議所 御中

貴ビル 階 会議室・ホールを使用するにあたり、上記の通り、
貴所建物の一部使用について承認下さるようお願いいたします。

使用にあたっては、事故の絶無を期すとともに、万一建物および施設、備品等を毀損又は汚損した場合、
その他貴所に損害を与えた場合は、当方において一切の賠償の責任を負います。

年 月 日

使用者 住 所 _____

事業者名 _____ ㊞

= 会 議 所 使 用 欄 =

部 理 長 事		調 査 主 任 役		調 査 役		係		受 付 月 日	年 月 日
------------	--	-----------------	--	----------	--	---	--	---------	-------