

会場使用申込書

申込日 年 月 日

催物名					
申込者					
連絡先	住所				
	代表者氏名				
	電話		ファックス		
利用日			利用時間	備考	
年	月	日 ()	時 ~ 時		
年	月	日 () ~ 年	月	日 ()	時 ~ 時
年	月	日 () ~ 年	月	日 ()	時 ~ 時
年	月	毎週	曜日 (月	回)	時 ~ 時
年	月	毎週	曜日 (月	回)	時 ~ 時
入場者数		机使用数		椅子使用数	
使用室名	・多目的ホール ・研修ホール ・第1会議室(和室) ・第2会議室 ・第3会議室				
使用目的	①会議 ②展示販売会 ③講習会 ④その他()				
	上記で②または④を選択された場合は、内容を具体的にご記入下さい。				
備品使用	【無料】 ・ホワイトボード ・マイク ・スクリーン				
	【有料・1回あたり】 ・ポータブルDVDプレイヤー(税込550円) ・プロジェクター(税込5,500円)				
料 金 明 細			年 月 日		
会場使用料(税込み)			旭 会 館 殿		
			私は、下記使用規定を承諾の上、会場使用を申し込みます。		
			代表者氏名 _____ 印		
その他使用料					
合計金額					
【使用規定】					
1、使用中に建物または付属機器を破損した時、利用者は速やかに現状に復するか損害を賠償すること。					
2、マルチ商法や靈感商法などを目的とした利用と会館当会館職員が判断した時は、 即刻利用を停止し退去すること。その際の費用及び申込者並びに利用者に対する賠償について、 当会館は責任を一切負わないものとする。					
3、喫煙設備なき場所での喫煙を行わないこと。					
4、会場内に、危険物・ペット・臭気の強いものを持ち込まないこと。					
5、他利用者に著しく迷惑を掛ける場合は、利用を中止すること。					
6、その他、会館職員の指示に従うこと。					
【注意】キャンセルは2日前までにご連絡下さい。前日以降のキャンセルは規定の取消料を請求致します。					
キャンセル料 前日…ご利用金額の30% 当日…ご利用金額の80%					