

沼津卸商社センター 多目的スペース利用申込書

令和 年 月 日

【申込者情報】

会 社 名			
住 所			
連 絡 先			
担当者名		連 絡 先	携 帯： E-mail：

【利用内容】 ※使用時間は、準備、片付けを含んだ時間をご記入ください。

利用日時	年 月 日 (曜) 時 分 ~ 時 分		
	年 月 日 (曜) 時 分 ~ 時 分		
	年 月 日 (曜) 時 分 ~ 時 分		
	年 月 日 (曜) 時 分 ~ 時 分		
利用スペース	A ・ B ・ C ・ D ・ G		
利用団体名	※会場案内看板に記載するお名前やイベント名		
利用目的	例) ○○○説明会、○○○講習会、○○○展示会、○○○イベント、社内研修、会議 等		
人数	名	駐車台数	1 日 台
使用備品 希望する物に○	(有料) プロジェクター(¥2,000)・テーブルクロス _____ 枚(¥700/枚) ※税別 (無料) マイク・マイクスタンド・スクリーン・延長コード・講演台・司会台・花台 ※ 長机・イス・ホワイトボードは各部屋常設です。		
食事手配	応相談 (ご入用の方はお早めにご連絡ください)		
代金支払方法 いづれかに✓	☐ 当日精算 ☐ 後日請求書郵送 (申込者情報宛てと異なる場合はご教示ください)		
備考			

注意事項

1. 会場の準備、後片付けは各自で行ってください。
2. お申込の利用時間で料金請求をさせていただきます。(但し、延長時間分は追加で請求となります)
3. 展示場第1・2駐車場をご利用ください。(飲食店前や月極駐車場へのご駐車はご遠慮ください。)
4. 建物に釘・ネジなどは使用しないでください。
5. ゴミはすべてお持ち帰りください。
6. 会場、備品に破損があったときは、実費を申し受けます。
7. 使用者側の都合により多目的スペースの使用を取消された場合は規程のキャンセル料を申し受けます。
8. 開催内容のわかるものがあれば申込書と一緒にご提出ください。(展示会のチラシや講習会の案内等)