

## 催事場利用申込書(兼受付書)

主催		担当者	
TEL		連絡先(携帯)	

「催事場利用規定」の内容を了承し、以下の内容で催事場の利用を申し込みます。(※要チェック)

開催期間	月 日 ( ) ~ 月 日 ( )		
開催時間			
催事名			
催事内容			
区画	ホームページ催事場案内をご参照の上、記号をご記入ください。		
備品	借用希望なし ・ 借用希望あり(別途備品借用申請書をご提出ください)		
電源使用	使用希望なし ・ 使用希望あり		
搬入開始日時	月 日 : から	搬出完了日時	月 日 : まで

※別途入館届を必ずご提出ください。(1日1枚単位でお願いします)

【請求書宛名】

\_\_\_\_\_

【請求書送付先】 〒

\_\_\_\_\_

※請求書は開催終了後、宇野港土地株式会社より郵送させていただきます。

【事務局記入欄】

## 受付受領証

以上の内容で「催事場利用規約(別紙)」を遵守していただくことを条件に申込を受理いたします。

年 月 日 担当

催事場使用料	¥	×	日分	=	¥	
	¥	×	日分	=	¥	
電気代	¥	×	日分	=	¥	
消費税					¥	
見積合計					¥	

受付No.	管理表・日程表・GS	打合せ	備品申請チェック	入館届	請求書発行	入金確認
	/	/	/	/	/	/