

催事場利用申込書

（ 催事・イベント ）

20 年 月 日

申請者 _____

住所 〒 _____

担当者 _____

TEL _____

携帯電話 _____

受付No. ※	担当: ※	
受付	請求書	確認
※	※	※
/	/	/

※メルカ事務局記入欄

催事名		利用人数	人
催事内容			
利用期間	月 日 () ~ 月 日 ()		
開催時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :
搬入	月 日 : から	搬出	月 日 : まで
場 所	面積・金額は別紙参照:希望の場所に☑を入れてください		

1F

チェック欄

2F

チェック欄

屋外	駐車場催事場	1F	
		RF	

屋内	PB	全面	図書館前	
		①1/2面		
		②1/2面	西松屋前	
		③		
④	珈琲店前			
その他				

屋内	セントラルコート	全面	
		①1/2面 (東側)	
		②1/2面 (西側)	
		サブコート	全面
		①1/2面 (東側)	
		②1/2面 (西側)	

※コンセント (使用する ・ 使用しない)

備考欄	
-----	--

- ※ 支払いは振込でお願いします
- ※ 振込手数料はお客様負担でお願いします

請求金額 (税込)	※
-----------	---

※メルカ事務局記入欄

ご利用規約

- ◆必ず弊社注意事項をお守りください。
お守りいただけない場合はイベント・展示会の中断、及び今後の開催をお断りする場合があります。
あらかじめご了承ください。

催事場利用について

- ◆申込書は利用日の7日前までに、提出してください。
- ◆催事利用後のイス、ソファーなどの備品は利用前の状態に戻してください。
- ◆利用の際に出たゴミは、各自で必ずお持ち帰りください。
- ◆催事場によっては、防災シャッターがございます。シャッターラインには物を置かないで下さい。
- ◆飲食物を取り扱う場合は、必ず所管の保健所への相談・申請をお願いします。

入店時・搬出入時の注意

- ◆入店および退店は、防災センターの出入口のみを使用してください。
- ◆入店時に渡される「入館バッジ」は、よく見える位置に必ずつけてください。
- ◆敷地内駐車場は使用禁止です。
防災センターで駐車許可証を受け取り、第二駐車場をご利用ください。
- ◆入館バッジ等の紛失や未返却の場合は1,000円(税抜)を請求致します。

その他

- ◆利用申込書に記入がない場合、当日の備品の貸出はできません。
備品の申請は事前に利用申込書にて申請をお願い致します。

上記の規約を確認し、承諾致しました。

平成 年 月 日

申請者： _____ (印)