

催事場利用申込書 (有料催事・イベント)

★申込書は、利用日の7日前までにご提出ください。

主催者：	担当者：
TEL：	担当者携帯：
FAX：	MAIL：

催事名			
催事内容	★ホームページやイベントカレンダー等で告知しますので、分かりやすくご記入ください。		
開催期間	月 日 ()	～	月 日 ()
	★開催期間には、搬入・搬出の期間は含めないでください。		
開催時間	: ~ :	: ~ :	: ~ :
搬入	月 日 : から	搬出	月 日 : まで

希望の場所に☑を入れてください。(電気を使う場合は、コンセントの☑も入れてください)

場所		チェック
1F	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)
その他		
★コンセント		-

場所		チェック
2F	図書館前	全面
		①1/2面
		②1/2面
	西松屋前	③
	珈琲店前	④
	イッシュフー前	⑤
	ハニーズ前	⑥
	-	⑤+⑥

★備品を使用する場合は、備考欄に必要個数を記入してください。(パーティション・長机・椅子・L字スタンド等)

備考	
----	--

・申込書送付先：FAX：0863-33-9501 /MAIL：saiji@merca.jp

【請求書送付先】※請求書の郵送をご希望される場合はご記入ください。

請求書宛名：

請求先住所： 〒

・支払いは振込でお願い致します。振込手数料はお客様負担でお願い致します。

※メルカ事務局処理欄

受付No.	管理表	日程表	GS	打合せ	入館届	請求書	確認	請求金額 (税込)
	/	/	/	/	/	/	/	
担当者：	担当者：							

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、催事・イベント・展示の中断、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

- ◆催事利用後の椅子、ソファ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。
- ◆催事場所によっては、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ください。
- ◆飲食物を取り扱う場合は、必ず所管の保健所への相談・申請をお願い致します。
- ◆リースラインは必ずお守りください。はみ出さないようお願い致します。

入退店・搬出入について

- ◆開催前日までに入館届(別紙)のご提出をお願い致します。(事前搬入の場合も事前提出が必要です)
- ◆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「入館証」は、よく見える位置に必ずつけてください。
- ◆入館証等の紛失や未返却の場合は1,000円(税抜)を請求致します。
- ◆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。

キャンセル・変更について

- ◆主催者の都合により、催事場利用(申込書単位)を取り消し、および変更された場合のキャンセル料は以下の通りです。
 - ・ご利用日2週間(申込日～14日)前までのキャンセル:キャンセル料はかかりません
 - ・ご利用日1週間(13日～7日)前までのキャンセル:使用料の50%
 - ・ご利用日当日(6日～0日)までのキャンセル:使用料の100%例)5/2～5/4までの催事を前日(5/1に)キャンセル ⇒ 3日間の催事使用料×100%
- ◆キャンセル・変更については、必ず書面(持参・FAX・メール)にてご連絡ください。(電話連絡は不可)

その他

- ◆利用申込書の備考欄に記入がない場合、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お願い致します。

上記の規約を確認し、承諾致しました。

20 年 月 日

主催(担当):

印