別記第１号様式（第３条第２項関係）

VISITはちのへ会議室等使用申込書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　　一般財団法人

　　VISITはちのへ理事長　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〒

　　　　　　　　　（申　込　者）　住　　　　　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　団　　体　　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名（個人名）　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡責任者名　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　（ＴＥＬ）

　　次のとおり使用したいので申し込みいたします。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用日 | 年　　月　　日～　　　　年　　月　　日　　（　日間） | | | |
| 使用時間 | 時　～　　　時 | | | |
| 使　　用  会議室等 | １Ｆ　□　大ホール　Ａ＋Ｂ　　　４Ｆ　□　デザイン室 １Ｆ　□　大ホール　Ａ　　　　　５Ｆ　□　研修室 １Ｆ　□　大ホール　Ｂ　　　　　５Ｆ　□　会議室 ４Ｆ　□　研修室　　　　　　　　５Ｆ　□　視聴覚室 ４Ｆ　□　伝統工芸室　　　　　　５Ｆ　□　異業種交流室 ４Ｆ　□　情報室　　　　　　　　８Ｆ　□　中ホール | | | |
| 使用目的  （会議名） |  | | | |
| 使用人数 | 人 | | 入場料の徴収 | 有　・　無 |
| 附属設備   使用品 | 有料 | □　ＤＶＤ機器　　　　　　　　 □　看板・垂れ幕等 □　プロジェクター　　　　　　 □　間仕切りパネル □　モニターテレビ　　　　　　 □　テーブルクロス  □　スクリーン　　　　　　　　 □　金屏風  □　マイク設備　　　　　　　　 □　コピー  （４階研修室・５階会議室専用） □　ＦＡＸ | | |
| 無料 | □　椅　　子（　　脚）　　□ 移動ステージ(大ホール・中ホールのみ使用可)□　テーブル（　　台） □　台　　車（　　台） | | |
| 支払い | □現金払い　　　□銀行振込（請求書発行）※振込手数料はお客様にてご負担 | | | |
| 使用者 搬入物 |  | | | |
| 備　考 |  | | | |

【違約金】使用中止の通知を受けた日により、前日・当日は会場使用料の１００％、７日前～２日前は会場使用料の５０％、

１４日前～８日前は会場使用料の２０％を違約金として申し受けます。

但し、附属設備使用料、冷暖房費、営利目的加算額、電気料金、床清掃回復費は除きます。