ショッピングシティベル会場使用許可申請書

申請書は1週間前までにご提出ください。
催事実施1週間前からのキャンセルはお受けできません。

申請日　　年　　月　　日

申請者	団体及び会社名		
	住所（〒　　－　　）		
担当者名			
電話番号			
催事名			
使用内容 できるだけ詳しくご記入ください。			
使用期間	令和　年　月　日（　）～令和　年　月　日（　）　日間		
設営日	令和　年　月　日（　）～令和　年　月　日（　）　日間		
撤収日	令和　年　月　日（　）～令和　年　月　日（　）　日間		
使用会場 □に ☑ を記入	3F □ あじさいホール	□ あじさいロビー	□ あじさい控室
	□ 研修室１	□ 研修室２	□ 文化教室１
	□ 研修室５	□ 研修室６	□ 文化教室８
	□ 文化教室９	□ 情報処理施設室	□ 配膳室
	2F □ 暮らし情報センター１（テレビ側）	□ 暮らし情報センター２（ゲームセンター側）	
	□ 南地域情報センター		
	1F □ 北コート（ベルセンターコート）	□ 北地域情報センター（ワイモバイル前）	
	□ サービスセンター横スペース	□ 正面南側入口スペース（黒川前）	
	その他会場		
貸台備品 （有料）	パネル（大）1800×900	枚	
	パネル（小）1200×900	枚	
	長机　1800×450	本	
	イス	脚	
	その他		
支払方法	□ 請求書発行　※振込手数料は貴社にてご負担お願いいたします。 【請求書宛先】申請者と異なる場合、ご記入ください。		
	□ 現金支払い		
支払いに関する注意事項	会場料は開催日前日までにご入金をお願い致しております。 開催日までにご入金がされていない場合はキャンセル扱いとさせていただく場合がございます。		

以上の通り、会場使用許可を申請いたします。尚、使用にあたり会場使用規約を遵守するともに、万が一、会場施設・設備等に破損が生じた場合や事故等の発生の場合、代表者及び責任者が一切の責を負う事を誓い署名・捺印します。

代表者及び責任者署名捺印	年　月　日　印

※ベル記入欄

受付	第　号
日付	年　月　日
担当	
使用料金	
項目	料金
小計	
消費税	
合計	

※ベル記入欄

承認	GSC		南部商業	アルプラザベル		
				支配人	総務次長	担当