

板橋産連会館 施設利用申込書

〈重要説明事項〉 利用前に必ずお読みください。

- 会場の準備は利用者ご自身でお願いします。使用後は必ず元の状態にお戻しください。
 - 機材等の持ち込みは、必ず事前にご相談ください。
 - 会場で出たゴミはお持ち帰りください。
 - 利用に伴う盗難等や人的事故に関する責任は負いかねます。(主催者の責任において適宜保険等にご加入ください。)
 - 近隣住戸に伝わるような音が発生したり、楽器演奏を行うことはできません。(必ず事前にご相談ください。)
 - 準備・片づけはご利用時間内に行ってください。
 - 下欄(7)の希望欄チェックで利用時間の延長が可能です。
 - 備品の破損・紛失等は、実費にて弁償していただきます。
 - 仮予約から10日を過ぎても本申込みが無い場合、仮予約は、自動的に失効しますのでご注意ください。
 - 土・日、祝日および夜間をご利用される場合は、利用希望日の1ヵ月前までに本申込みを済ませてください。
 - 注意事項、禁止行為、その他当会の注意に従わない場合はご利用をお断りする場合があります。
- ※注意事項、禁止行為についてはホームページでご確認ください

(1)会社名または団体名			
(2)担当者氏名	電 話		
	F A X		
(3)住所			
(4)利用施設 <small>※希望欄に✓をしてください</small>	<input type="checkbox"/> ホール	<input type="checkbox"/> 会議室	
(5)利用日	西暦・令和 年 月 日 ()		
(6)利用区分 <small>※希望欄に✓をしてください</small>	<input type="checkbox"/> 1. 午前 9:00~12:00	<input type="checkbox"/> 2. 午後 13:00~16:00	<input type="checkbox"/> 3. 夜間 17:00~21:00
(7)利用時間の延長 <small>※希望欄に✓をしてください</small>	<input type="checkbox"/> 12:00~13:00		<input type="checkbox"/> 16:00~17:00
(8)利用目的及び利用人数	(約 名)		
(9)行事名/イベント名 (会館入口の案内表示)			
(10)有料貸出物品 <small>※希望欄に✓をしてください</small>	<input type="checkbox"/> 大型ディスプレイ (予め操作説明をお受けください) 5,000 円+税 <input type="checkbox"/> プロジェクター (移動式スクリーンセット) 2,000 円+税 <input type="checkbox"/> マイクフォン (ホール使用時・1 本は付属) 1,000 円+税 <input type="checkbox"/> ピンマイク (ホール使用時・追加) 1,000 円+税		
キャンセル料 (本申込後のキャンセル・変更は、以下の料金を申し受けます。)			
利用日の3か月以前の取り消し	2か月～1 个月前までの取り消し	1 か月から当日までの取り消し	
無料	利用料の50%	利用料の100%	

申 込 方 法

- ① 使用予定月の3か月前から受け付けます。(例 9月に使用する場合は同年3月1日から受付を開始)
- ② 申込みは先着順です。お電話等で空き状況をご確認いただき、仮予約を行ってください。
- ③ 仮予約後、10日以内にご入金の上申込書を事務所までご持参いただくか、郵送又はFAXにてお送りください。折り返し利用確認書を郵送致します。 ※③の手続きを持ちまして、本申込となります。
- ④ 仮予約から10日経過しても本申込しがない場合には、仮予約は理由のいかんにより自動的に失効します。
※仮予約の10日はご利用予定日まで10日以上余裕がある場合です。日数に余裕が無い場合は数日程度で取り消されます。