

イベント名称									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

申請者	団体名					代表者				
	所在地	〒								
	担当者	(部署・役職)				(氏名)	(印)			
	連絡先	TEL					FAX			

下記の通り、施設の利用を申し込みます。尚、「**利用規則**」に同意の上、遵守する事を確約致します。

実施概要	準備日時	年	月	日	曜日	時	分	～	時	分	
	実施日時	<自>	年	月	日	曜日	時	分	～	時	分
		<至>	年	月	日	曜日	時	分	～	時	分
	撤去日時	年	月	日	曜日	時	分	～	時	分	
	実施場所	1階 観覧車側ゲート イベントスペース				実施内容					
		1階 汽車道側正面ゲート イベントスペース									
	運営・企画	社名				責任者			携帯		
搬入出	社名				責任者			携帯			
その他	社名				責任者			携帯			

支払い	請求書の宛名					送付先団体名				
	送付先住所	〒								
	担当者	(部署・役職)				(氏名)				

※ここから下は弊社で記入致します。何も記入しないで下さい。

### イベントスペース 利用承諾書

予約確定後、利用者様の都合により、利用の取り消しをされた場合、利用規則記載の取り消し料金を申し受けます。

利用料	総額	内訳	税別合計	消費税	
	内訳		単価(円)税別	数量等	金額(円)税別
	スペース利用料(平日)		75,000	日	
	スペース利用料(休日)		150,000	日	
	ストックルーム使用料		3,000	日	
	警備費			日	
その他					

<YIM使用欄>

P	GM	営業管理部			GM	開発企画部				SM	イベントスペース担当	
		M	M	L		M	M	L	L		スタッフ	スタッフ