



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	M	L	L		スタッフ	スタッフ