

ソニック市民ホール利用許可申請書

ソニックシティ施設利用規約を遵守し、
利用を申請します。

申請日 平成 年 月 日

住所 (〒 -)										
団体名										
代表者名					担当者名					
TEL	()				予定人員			名		
FAX	()				入場料金等の徴収			有(金額 円)・無		
催物の名称 (20文字以内)										
催物の内容	<input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 説明会 <input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> セミナー <input type="checkbox"/> その他()									
使用日時	平成 年 月 日() ~ 平成 年 月 日()									
	午前・午後・夜間・全日					午前・午後・夜間・全日				
使用集会室	401		402		403		404			
会期	入館 :		開始 :		終了 :		退館 :			
附属設備	<input type="checkbox"/> 拡声装置(マイク、マイクスタンド各1付、CD・BGM装置)					<input type="checkbox"/> マイクロホン <input type="checkbox"/> ワイヤレスセット				
	<input type="checkbox"/> マイクスタンド		<input type="checkbox"/> 演台		<input type="checkbox"/> 司会者台		<input type="checkbox"/> 移動式ホワイトボード			
<input type="checkbox"/> ビデオプロジェクター		<input type="checkbox"/> スクリーン (移動・電動)			<input type="checkbox"/> 案内板		<input type="checkbox"/> スライド映写機			
<input type="checkbox"/> レーザーポインター		<input type="checkbox"/> 移動式OHP					<input type="checkbox"/> 移動式16ミリ映写機			
<input type="checkbox"/> 展示パネル (枚使用予定) ※組立は別料金 組立 (主催者・業者)										
レイアウト	スクール形式・口型・その他・後日打合せ・前回と同様 (○をつけてください)									
電話取次 転送先 (可・不可)	<input type="checkbox"/> 茶器使用(有・無) 名分									
	<input type="checkbox"/> 電源使用 kW(持込機材:)									
	<input type="checkbox"/> 搬入物(有・無) () ※搬入経路確認									
手配事項	<input type="checkbox"/> 特別設備の設置 (有・無) → 看板・花・その他()									
	<input type="checkbox"/> 飲食の有無 (有・無) → ラウンジソニック・パレスホテル ※ご飲食のお持込はお断りいたします。									

●ご利用のお取消の際は、お申出の期日により所定の取消料がかかります。

また、ご変更の場合も別途お手続きをお願いいたします。

〈取消料〉

ご利用日の7日前まで … 使用料の30%

ご利用日の6日以内 … 使用料の全額

担
当