

## メディアシップ利用調整申込書

申込年月日	年 月 日 ( )
-------	-----------

太枠線内は必ずご記入ください。

次の通り利用したいので申します。なお、利用に際しては、メディアシップ利用規定および規則を守るとともに、管理者の指示に従います。

団体名 (会社名)			
代表者	フリガナ		部署名 /役職名
	氏名		ホームページ
	TEL		FAX
	住所	〒	
担当者	フリガナ		部署名 /役職名
	氏名		E-mail
	TEL		FAX
	住所	〒 ※書類の送付先・宛名が上記と異なる場合のみご記入ください。	

利用希望日	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )	日間
日程変更	可 / 不可 ※可の場合は第2希望日、第3希望日をご記入ください。	
第2希望日	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )	日間
第3希望日	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )	日間
利用時間	<input type="checkbox"/> 午前<9:00~13:00> <input type="checkbox"/> 午後<13:00~17:00> <input type="checkbox"/> 夜間<18:00~22:00> <input type="checkbox"/> < : ~ : >	
利用施設	<input type="checkbox"/> 2F 日報ホール <input type="checkbox"/> [ ] <input type="checkbox"/> [ ]	
利用目的	<input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 研修会・講習会 <input type="checkbox"/> 物販・商談 <input type="checkbox"/> 音楽・演劇 <input type="checkbox"/> ダンス・舞踊 <input type="checkbox"/> 展示 <input type="checkbox"/> 説明会・セミナー <input type="checkbox"/> 式典・講演会 <input type="checkbox"/> パーティー <input type="checkbox"/> イベント <input type="checkbox"/> その他	

催事名称 (会議名称)	
催事内容	
営利行為	物品販売・契約行為等 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ⇒ 物販・契約内容 [ ]
参加費用	入場料・参加費等 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ⇒ 入場料の最高額 [ ]
対象	<input type="checkbox"/> 関係者[ ] <input type="checkbox"/> 一般[ <input type="checkbox"/> 事前申込制 <input type="checkbox"/> 事前申込不要 ]
利用予定者数	人 ※消防法により定員が定められております。定員を超えての入場はできません。

## 注意事項

※この表はあくまでも「利用調整申込」のための表です。利用調整申込の段階では施設の利用を確保したことはありません。ご記入後、直接提出の他、FAX、郵送でも受付ます。

※申込内容および日程を確認のうえ日程調整（概ね3週間程度）を行い、利用日の利用調整完了について可否の案内をご連絡いたします。

※正式な申込には「利用申請書」が必要です。必要事項をご記入・捺印のうえご提出してください。

※内容審査のうえ、「利用許可書」を交付します。利用許可書がお手元に届いた時点で利用許可となります。催物の計画及び広報・宣伝、チケット発売の実施については必ず、利用許可後に行ってください。

※施設利用料金は前納制です。請求書に基づいて納入期限までに指定の口座にお振込みください。

※記入漏れ及び施設の管理上不都合があると認められる場合、利用調整申込の申請を受理できない場合があります。

※記載された個人情報メディアシップの利用に関する業務以外には使用しません。