

NOCプラザ施設使用申込書

局長	次長	課長	係	受付

- ・新規 [インターネット・紹介・その他]
- ・再利用 (CD)

*ご契約に当りましては、キャンセル料等、十分にご確認・ご了承のうえ、申込書に押印しご提出下さい。

*原本のご提出をもって、本予約となります。

主催者名 (請求先)	〒		TEL	()
	住所 会社名 代表者名	社印	FAX	()
			事業内容	
催事名称 (案内看板表示)	・催事担当者 (利用約款及び申込内容確認)		内容	
	氏名		対象者	
催事内容HP公表 (可・否)		印 様		

1. 日程・利用時間・利用場所

ご利用会場に○をつけて下さい。

利用月日	搬入 搬出	利用時間 (24時間で記入)	ホール	ロビー	センター ガーデン	101号室	102号室	103号室	201号室	202号室	203号室	来場者数 駐車台数	備考
/ ()	搬入	: ~ :										人 台	
	開催	: ~ :											
	搬出	: ~ :											
/ ()	搬入	: ~ :										人 台	
	開催	: ~ :											
	搬出	: ~ :											
/ ()	搬入	: ~ :										人 台	
	開催	: ~ :											
	搬出	: ~ :											
/ ()	搬入	: ~ :										人 台	
	開催	: ~ :											
	搬出	: ~ :											
/ ()	搬入	: ~ :										人 台	
	開催	: ~ :											
	搬出	: ~ :											

2. 付属備品

ご使用備品に○印をつけてください

下記の金額は税抜きです。

≪無料≫

1	備品外諸費用		13	机 (追加)	¥500 × 台 × 日
2	演台 (大・小)	¥2,000 × 台 × 日	14	椅子 (追加)	¥300 × 脚 × 日
3	拡声装置 (マイク1波付)	¥2,000 × 式 × 日	15	白布	¥300 × 枚
4	ワイヤレスマイク (追加)	¥1,000 × 波 × 日	16	電気代 (コンセント)	¥300 × ヶ所 × 日
5	ピンマイク (追加)	¥1,000 × 波 × 日	17	電気工事 (単相・三相)	¥1,000 + 実費 (別紙明細)
6	有線マイク	¥1,000 × 本 × 日	18	駐車料金 (1泊)	¥200 × 台 × 日
7	マイクロホン	¥2,000 × 台 × 日	19	コピー代金	¥10 × 枚
8	マイクスタンド (短・長)	¥300 × 本 × 日	20	FAX代金	
9	ビデオプロジェクター	¥2,000 × 台 × 日	21	ゴミ処理料	¥300 × 60 ℓ ×
10	テレビ (ビデオ・DVD)	¥2,000 × 台 × 日	22	電話料 (明細添付)	
11	スクリーン	¥2,000 × 台 × 日	23		
12	展示パネル	¥700 × セット × 日		合計	

- ・パーティション (ホール使用時)
- ・カーテン使用 (ホール使用時)
- ・電動バトン使用 (1F会議室)
- ・給排水使用 (ホール・101)
- ・レーザーポインター
- ・延長コード
- ・有線LAN
- ・給湯室 (1F・2F)
- ・鍵渡 (連日使用時)
- (担当者名)
- ・携帯No.

3. お支払について

お支払予定日 年 月 日

【備考】

NOCプラザ施設使用申込書

局長	次長	課長	係	受付

- 新規 〔インターネット・紹介・その他〕
 - 再利用 (CD)
- どちらかに「O」をつける
- 新規の方のみ記入

*ご契約に当りましては、キャンセル料等、十分にご確認・ご了承のうえ、申込書に押印しご提出下さい。
*原本のご提出をもって、本予約となります。

主催者名 (請求先)	〒 950-0000	社印	TEL	000 (000) 0000
	住所 新潟市〇〇区〇〇〇〇1-1-1		FAX	XXX (XXX) XXXX
	会社名 株式会社 〇〇商事		事業内容	具体的に ・食品メーカー(製造) ・家電販売
	代表者名 代表取締役 〇〇〇〇			
催事名称 (案内看板表示)	展示会・セミナー等の名称	催事担当者 (利用約款及び申込内容確認) 氏名 担当者ご署名 (フルネーム)	内容	例 食品展示会・研修セミナー
	催事内容HP公表 (可・否)		対象者	例 得意先・社員

1. 日程・利用時間・利用場所 ご利用会場にOをつけて下さい。

利用月日	搬入 搬出	利用時間 (24時間で記入)	ホール	ロビー	セン ター ガ ー デ ッ	101号室	102号室	103号室	201号室	202号室	203号室	来場者数 駐車台数	備 考
X/X (X)	搬入	8:00 ~ 9:00										200人 40台	
	開催	9:00 ~ 17:00				○							
	搬出	18:00 ~ 21:00											
Δ/Δ (Δ)	搬入	: ~ :										200人 40台	
	開催	9:00 ~ 17:00				○							
	搬出	18:00 ~ 21:00											
/	搬入	: ~ :										人 台	
	開催	: ~ :											
	搬出	: ~ :											
/	搬入	: ~ :										人 台	
	開催	: ~ :											
	搬出	: ~ :											
/	搬入	: ~ :										人 台	
	開催	: ~ :											
	搬出	: ~ :											

2. 付属備品 ご使用備品にO印をつけてください 下記の金額は税抜きです。

1 備品外諸費用	13 机 (追加) ¥500 × 台 × 日
2 演台 (大・小) ¥2,000 × 1 台 × 2 日	14 椅子 (追加) ¥300 × 脚 × 日
3 拡声装置 (マイク1波付) ¥2,000 × 1 式 × 2 日	15 白布 ¥300 × 枚
4 ワイヤレスマイク (追加) ¥1,000 × 1 波 × 1 日	16 電気代 (コンセント) ¥300 × ヶ所 × 日
5 ピンマイク (追加) ¥1,000 × 波 × 日	17 電気工事 (単相・三相) ¥1,000 + 実費 (別紙明細)
6 有線マイク ¥1,000 × 本 × 日	18 駐車料金 (1泊) ¥200 × 台 × 日
7 マイクロホン ¥2,000 × 台 × 日	19 コピー代金 ¥10 ×
8 マイクスタンド (短・長) ¥300 × 本 × 日	20 FAX代金
9 ビデオプロジェクター ¥2,000 × 台 × 日	21 ゴミ処理料 ¥300 × 60 ℓ ×
10 テレビ (ビデオ・DVD) ¥2,000 × 台 × 日	22 電話料 (明細添付)
11 スクリーン ¥2,000 × 台 × 日	23
12 展示パネル ¥700 × セット × 日	合 計

≪無料≫

- ・パーティション (ホール使用時)
 - ・カーテン使用 (ホール使用時)
 - ・電動バトン使用 (1F会議室)
 - ・給排水使用 (ホール・101)
 - ・レーザーポインター
 - ・延長コード
 - ・有線LAN
 - ・給湯室 (1F・2F)
 - ・鍵渡 (連日使用時)
- (担当者名 〇〇〇〇)
- ・携帯No. 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

3. お支払について お支払予定日 〇〇年 〇〇月 〇〇日

【備考】

*お電話にて空室を確認後、申込書に記入・押印しお早めに原本を郵送して下さい。