

NOCプラザ 施設使用申込書

- ・新規 [インターネット・紹介・その他]
- ・再利用 (CD)

局長				受付

*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 様 印		対象者	
催事内容HP公表 (可・否)				

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	区分	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	102	103	201	202	203	来場者数 駐車台数	備考
/ ()	搬入	: ~ :										人	台
	開催	: ~ :										人	台
	搬出	: ~ :										人	台
/ ()	搬入	: ~ :										人	台
	開催	: ~ :										人	台
	搬出	: ~ :										人	台
/ ()	搬入	: ~ :										人	台
	開催	: ~ :										人	台
	搬出	: ~ :										人	台
/ ()	搬入	: ~ :										人	台
	開催	: ~ :										人	台
	搬出	: ~ :										人	台

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	×	14	椅子 (追加)	¥300	×	脚	×
3	拡声装置 (マイク1本付)	¥2,000	×	15	白布	¥300	×		枚
4	ワイヤレスマイク (追加)	¥1,000	×	16	電気代 (コンセント)	¥300	×	ヶ所	×
5	ピンマイク (追加)	¥1,000	×	17	電気工事 (単相・三相)	¥1,000	+	実費 (別紙明細)	
6	有線マイク (追加)	¥1,000	×	18	駐車料金 (1泊)	¥200	×	台	×
8	マイクスタンド (短・長)	¥300	×	19	コピー代金 (モノクロ)	¥10	×		枚
9	ビデオプロジェクター	¥2,000	×	40	コピー代金 (カラー)	¥30	×		枚
10	テレビ (ビデオ・DVD)	¥2,000	×	20	FAX代金		×		枚
11	スクリーン	¥2,000	×	21	ゴミ処理料	¥300	×	60	ℓ
12	展示パネル	¥700	×						
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				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○を付ける 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。 **※利用申込書は原本のご提出をお願いします。**

主催者名 (請求先)	〒 950-0000	住所 新潟市〇〇区〇〇〇〇〇〇 1-1-1	会社名 株式会社 〇〇〇商事	代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇	TEL 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇	FAX XXX (XXX) XXXX	事業内容 具体的に ・食品メーカー (製造) ・家電販売
	主催者名 (案内看板表示)	展示会・セミナー等の名称	氏名 〇〇 〇〇	催事担当者 (利用約款及び申込内容確認)	内容 例 食品展示会・研修・セミナー	対象者 例 得意先・社員・一般等	

会社角印等
商 〇 株
事 〇 式
之 〇 有
印 〇 限
様 〇 公
必ず押印

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	区分	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	102	103	201	202	203	来場者数 駐車台数	備考
× / × (月)	搬入	13:00 ~ 21:00				○						20人	
	開催	: ~ :										10台	
	搬出	: ~ :											
△ / △ (火)	搬入	: ~ :				○						50人	
	開催	9:00 ~ 17:00										20台	
	搬出	18:00 ~ 21:00											
/	搬入	: ~ :										人	
	開催	: ~ :										台	
	搬出	: ~ :											
/	搬入	: ~ :										人	
	開催	: ~ :										台	
	搬出	: ~ :											
/	搬入	: ~ :										人	
	開催	: ~ :										台	
	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 × 1 台 × 1 日	14	椅子 (追加)	¥300 × 脚 × 日
3	拡声装置 (マイク1本付)	¥2,000 × 1 式 × 1 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 × 2ヶ所 × 1 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 (追加)	¥1,000 × 本 × 日	18	駐車料金 (1泊)	¥200 × 台 × 日
8	マイクスタンド (短・長)	¥300 × 本 × 日	19	コピー代金 (モノクロ)	¥10 × 枚
9	ビデオプロジェクター	¥2,000 × 1 台 × 1 日	40	コピー代金 (カラー)	¥30 × 枚
10	テレビ (ビデオ・DVD)	¥2,000 × 1 台 × 1 日	20	FAX代金	× 枚
11	スクリーン	¥2,000 × 台 × 日	21	ゴミ処理料	¥300 × 60ℓ ×
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 〇〇 〇〇)
・携帯No. 090-1234-5678

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】
- ✓はじめてご利用の場合は、ご利用日前までのお支払いをお願いしております。
 - ✓再利用の方は、利用後に請求書を発行いたします。
 - ✓平日の17時までは、当日現金のお支払いも可能です。

※ 利用申込書は原本のご提出をお願いいたします。