

横須賀市産業交流プラザ 施設使用許可申請書

※太枠部分のご記入をお願いいたします。

年 月 日

申請者	団体名						
	氏名			予約システムID (お持ちの方のみ)			
	ご住所	〒					
	電話番号			FAX番号			
ご予約内容	利用日	利用時間	利用場所		使用機材		予定人数
	月 日	時から	会議室	交流サロン	CDデッキ	プロジェクター スクリーン	名
	()	時まで	研修室	交流ロビー	マイク () 台	モニター	
	月 日	時から	会議室	交流サロン	CDデッキ	プロジェクター スクリーン	名
	()	時まで	研修室	交流ロビー	マイク () 台	モニター	
	月 日	時から	会議室	交流サロン	CDデッキ	プロジェクター スクリーン	名
	()	時まで	研修室	交流ロビー	マイク () 台	モニター	
	月 日	時から	会議室	交流サロン	CDデッキ	プロジェクター スクリーン	名
()	時まで	研修室	交流ロビー	マイク () 台	モニター		
ご利用内容	具体的にご記入ください。 案内モニターに催事名など、団体名と異なる表示をご希望の場合はご記入ください。 ※各室とも防音設備が無い為、楽器等の演奏、歌唱、その他大きな音が伴う場合ご利用頂けません。 ※原則ご利用時間外の入室は出来ません。(ご利用時間前が空き室の場合、ご利用10分前より入室頂けます。)						
区分	☐ 一般 (会議, 集会, 面接, サークル活動 等)						
	☐ 営 利 (販売, 講座, 商談, 商品説明会, 代金を徴収する催し, その他 営業行為が伴うご利用)						
レイアウト	☐ スクール形式 ☐ □の字 ☐ 端寄せ ☐ セルフ (レイアウト不要) ☐ 別レイアウト図(別途)						
	※別レイアウト希望の場合利用日3日前までにレイアウト図を申請ください。 ※別レイアウト(図)の申請がない場合は、<u>スクール形式</u>になります。						
支払	☐ 銀行振込 ☐ 当館窓口払い (請求書発行 ☐ 不要 / 要 : ☐ F A X ☐ 郵送 ☐ メール)						
予約申請事項	予約のお申し込みは、お電話 (046-828-1630) で仮予約後、3日以内に「使用許可申請書」のご提出をお願いします。 申請書の提出は、産業交流プラザ事務所窓口、FAX (046-821-1200) 、電子メール (sanpla@c-linkage.co.jp) で受付しております。 利用料金のお支払いは申請日から3ヵ月以内のご予約は10日以内、3ヵ月超6ヵ月以内は30日以内をお願いいたします。 利用料金をお支払いいただいた後に、変更・取消のいずれかを1回に限りうけたまわります。ご利用当日になると日程変更はできません。 ご利用日の15日前までの取消は半額、その後は全額をキャンセル料としていただきます。 予約システムでご予約の場合も、「使用許可申請書」のご提出をお願いいたします。 貸出し機材は数に限りがありますので予約申請時にご確認をお願い致します。						
備考	連絡事項がございましたらご記入ください。						

※ 以下は施設記入欄です。ご記入は不要です。

受付：	確認：	請求書送付（ / ）：	領収番号
☐ 台帳	☐ 台帳	支払期日（ / ）：	<備考>
☐ システム	☐ システム	許可書送付（ / ）：	
☐ 電子台帳	☐ 電子台帳	スキャン（ / ）：	