

イベント利用申込書

株式会社いわきニュータウンセンター 御中
【御申込者】

【お問合せ先】
TEL 0246 (46) 0441
FAX 0246 (46) 0440

【申込方法】
持参またはFAXにてお申し込み
ください。

| | |
|--------|-------|
| 御社名 | |
| 御担当者名 | |
| 御担当者所属 | |
| 御請求先住所 | 〒 |
| 電話番号 | () - |
| FAX番号 | () - |

別紙「イベント利用規則」を遵守し、下記の通りイベント利用を申し込みます。
記

1. 屋内イベント会場（全会議室）の利用

| 利用日 | 時間帯 | 備考 |
|---------|--|----|
| 月 日 () | 時 ~ 時 | |
| 月 日 () | 時 ~ 時 | |
| 月 日 () | 時 ~ 時 | |
| 月 日 () | 時 ~ 時 | |
| 利用目的 | | |
| 支払方法 | () 利用当日現金払い () 口座振込 ※請求書受領後1週間以内 | |
| 希望備品 | 別紙「会議室備品一覧」ご参照のうえ、希望される備品をご記入ください。 ◆全会議室(A+B)…机 (台)・椅子 (脚) (使用備品： ◆無線LAN【Wi-Fi】を利用する。() ※利用する場合は”○”) | |

2. 屋外イベント会場（郵便局側駐車場）のイベント利用

| 利用日 | 時間帯 | 備考 |
|---------|------------------------------------|----|
| 月 日 () | 時 ~ 時 | |
| 月 日 () | 時 ~ 時 | |
| 月 日 () | 時 ~ 時 | |
| 月 日 () | 時 ~ 時 | |
| 利用目的 | | |
| 支払方法 | () 利用当日現金払い () 口座振込 ※請求書受領後1週間以内 | |

- ・ イベント会場は展示会・商談・物販などにご利用頂けます。
- ・ ご利用は1日単位となります（午前9:00～午後6:00を基本とし、準備・撤収を含む）
 - ① 屋内イベント会場：会議室（A+B）約280㎡ 110,000円（税込）
 - ② 屋外イベント会場：郵便局側駐車場のイベント利用 110,000円（税込）
- ※ 屋外イベント会場は広さ約1,000坪（植栽帯を含む）
- ③ 屋内+屋外イベント会場同時利用 220,000円（税込）
- ・ 【会場配置図】及び【搬入・搬出等タイムスケジュール】を事前にご提出ください。
- ・ 会議室の予約申込は、6ヶ月前より受付致しております。
- ・ キャンセルは1週間前までをお願いします。
直前のキャンセルは、料金が発生する場合があります。