

国際会議場・展示場 追加・延長届

令和 年 月 日

申込先
指定管理者
シンボルタワー開発株式会社 御中

申込者 住所 〒 -

氏名 (法人または団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号 () -
FAX番号 () -

年 月 日付で承認のあつた国際会議場・展示場の利用について、次のとおり追加・延長したいので申し込みます。
追加・延長分の施設使用料は設備等使用料と同様、後日納入いたします。

利用施設	国際会議場 ・ 展示場
催物等の名称	
承認時の利用期間	令和 年 月 日 () 時 分 ~ 令和 年 月 日 () 時 分迄

●追加・延長を含む総利用区分をご記入ください。

	利用区分	月 日 ()			月 日 ()			月 日 ()			月 日 ()			月 日 ()		
		午前	午後	夜間												
国際 会 議 場	会議場 時間外利用															
	特別応接室 時間外利用															
	第1控室 時間外利用															
	第2控室 時間外利用															
	ビジネスルーム 時間外利用															
展 示 場	利用区分	月 日 ()			月 日 ()			月 日 ()			月 日 ()			月 日 ()		
		午前	午後	夜間												
	全 面 時間外利用															
	半 面 時間外利用															

- 利用区分内訳 1. 午前・・・9時～12時 2. 午後・・・13時～17時 3. 夜間・・・18時～22時
- 利用日の開催時間にあたる区分には○を記入。準備、撤去にあたる区分は△を記入して下さい。
- 利用時間の延長については、早朝 ～9時1時間単位、12時～13時、17時～18時、深夜22時～1時間単位にて可能です。
- ※ 施設使用料は、料金表の利用時間区分に従って算出いたします。
- 早朝～9時、12時～13時、17時～18時、深夜22時～の時間外利用は「時間外利用」欄にお時間をご記入下さい。

担 当 者	法人名 または 団体名	☐ 申込者と同じ	氏名	
	電話番号	()	-	