

# 国際会議場・展示場 利用申込書

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 ( ) -

次のとおり 国際会議場・展示場 を利用したいので申し込みます。

催物等の名称																
利用の目的 (催物等の内容)																
準備期間	令和	年	月	日( )	時	分	～	令和	年	月	日( )	時	分	迄		
開催期間	令和	年	月	日( )	時	分	～	令和	年	月	日( )	時	分	迄		
撤去期間	令和	年	月	日( )	時	分	～	令和	年	月	日( )	時	分	迄		
国際会議場	利用区分	月 日( )			月 日( )			月 日( )			月 日( )			月 日( )		
		午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
	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	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
	全 面 時間外利用															
	半 面 時間外利用															
併用施設	無・有 → 国際・展示・市施設(大ホール・第1小ホール・第2小ホール・ホール棟会議室・その他( ))・屋外															
入場予定者数	延 人 ・ 1日最大 人 ※定員内での使用を心がけてください。															

- 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。

事前公表の可・否

HP・館内案内板  
インフォメーション

◎ 施設の利用により暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号) 第2条第2号に規定する暴力団を利用する恐れがあると認められるときは利用できません。

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