鎌倉芸術館 予約票 ＜ 会議室 2 ＞

申請日：平成　　年　　月　　日

《ご予約の前に必ずご確認下さい》
確認サインをいただきましたら、申込み手続きが完了し、ご利用が本決定となります。
今後の変更・取消しには一旦、利用料を全額お支払いいただき、利用規定に従い一部払い戻しを行います。

確認	

1．会議室2のご利用は初めてですか？

□はい　　□いいえ

2．利用日

平成	年	月	日	（　）	□午前	□午後	□夜間
					9:00～12:00	13:00～17:00	18:00～22:00

3．申請者（主催者）

登録されていない方はご住所・電話番号・FAX番号をご記入ください。

利用者登録番号	団体名	フリガナ	住所	〒　－
	代表者名	フリガナ	電話	－　－
			FAX	－　－

4．会場責任者

□利用者登録と同じ　　□申請者と同じ　　□その他（以下ご記入ください。）

氏名	フリガナ	電話	－　－
		FAX	－　－
住所	〒　－		

5．行事名

フリガナ

6．利用内容

（具体的にご記入ください。）

＜利用目的・内容＞	＜対象者＞

7．利用人数

（最大人数４５人）　人

8．利用料金の減免

□有　　□無

芸術館処理欄	営利加算	入場方法
	有　・　無 保留（審査後、加算の有無決定）	一般　・　関係者

9．入場料等

□無料	＜内訳＞
□有料	

10．施設利用料金の支払い方法

□申込時現金払い	
□振込（申込みから１週間以内）	

11．設備の利用

□無　　□再連絡→（　年　月　日まで）
□有（以下明細をご記入ください。）

設備名	午前	午後	夜間
演台（1台まで）			
長机（12台まで無料）			
椅子（最大45脚まで／34脚まで無料）			
ビデオデッキ			
★OHP			
★16ミリ映写機			
★スライド映写機			
★ビジュアルプレゼンター			
★プロジェクター			
電動スクリーン（固定位置）			
★スタンド型スクリーン（2本まで）			
持込器具電源（kw） （持込備品内容：　）			

12．タイムテーブル

入館	：　予定		
準備	：　～	：	
受付開始	：　～	：	
本番	：　～	：	
片付	：　～	：	
退館	：　予定		

13．確認事項

□　設備利用料金は当日現金でお支払いください。
□　受付はお部屋の中に設置してください。
□　音楽・舞踊の実演はできません。
■　ワイヤレスシステム製品のお持ち込みには事前申請が必要です。（製品の周波数により持ち込みをお断りする場合がございます。）
※お持ち込み予定：□無　　□有
■　臨時販売について（利用目的に付随して補足的に行われる物品販売）
□無　　□有（以下ご確認ください、営利加算と合わせての適用はありません。
□未定（販売の有無が決定次第、ご連絡ください。）

■販売内容（飲食物は審査あり）
■販売手数料　売上総額の（　）％
■手続きについて・・・　2階受付にお越しください。
□販売前に申請手続きを行ってください。
□販売後、販売手数料をお支払いください。

＜芸術館処理欄＞

□ワイヤレス申請書お渡し済・　／　頃までに提出予定
□臨時販売申請書お渡し済・当日提出予定

★『備品管理台帳』記入　□済（　／　担当：　）

申請受付　担当者　：　㊞

＊ ご記入頂いた個人情報は施設ご利用に必要な手続きのみ使用します。

2010/12/20改訂