

青枠内のみご記入ください

(新潟テルサ)利用許可申請書

新潟テルサ 指定管理者  
公益財団法人新潟市開発公社  
代表理事 理事長 様

ホール利用 記入例

FAX申込可 025-281-1891

館長	主任	担当	検査

申請者 (主催者)	住所 〒×××-1234 ××県××市××区×× 1-2-3	TEL 012-345-6789
団体の場合は その名称及び 代表者の氏名	団体名(氏名) 株式会社テルサ商事 代表取締役 新潟 太郎 (催事担当者 新潟 次郎 様)	FAX 012-345-6789

請求書 送付先	住所 〒 団体名(氏名)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体名の他、代表職名(代表取締役・理事長など)代表者名、催事担当者名もご記入ください</li> <li>・個人の場合でグループ名がある場合は、その名称もご記入ください</li> </ul>
主催者と異なる 場合のみ記入		

下記のとおり利用したいので申し込みます。なお、利用に際しては新潟勤

利用日	西暦 20×× 年 ××月 ××日	問い合わせがあった際、情報公開してよい場合は「公開」、不都合な場合は「非公開」にチェックしてください
催事名称 (案内看板表示)	第××回 ××××発表会	<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開
		主な内容 発表会

利用施設	利用	利用室名	入場予定人数	ホール入場料金	1人最高 1,500円(消費税込み)			
	○	ホール 1,510席	人/回	利用時間内記				
		リハーサル室 80人	人/回	準備開始	開場	開演	終演	片付終了
		ホワイエ(物販) 3㎡/区画	利用区画数	販売内容(具体的に)	販売業者	※主催者と異なる場合のみ		
			1 区画	書籍販売		TEL ( )		

利用欄に○を付け各項目記入	利用	利用室名	利用予定人数	利用時間	会議室の利用費	※1区分	延べ	延長分	延べ
		大会議室 150人	人	: ~ :					
		中会議室							
		特別会議室 62人	人	: ~ :					
	○	小会議室1 20人	10 人	9:00 ~ 17:00					
		小会議室2 20人	人	: ~ :					
		研修室1 54人	人	: ~ :					
		研修室2 54人	人	: ~ :					
		和室1 15畳前室付	人	: ~ :					
		和室2 10畳窓側	人	: ~ :					
	和室3 10畳廊下側	人	: ~ :						

会議室での電源使用	機材・機器持込数	総使用電力量	→1室あたり1.5kw以上使用する場合は テルサ職員との打ち合わせが必要です。
	台	kw	

以下記入の必要はありません。

備考(利用条件)	(使用料)