

青枠内のみご記入ください

(新潟テルサ)利用許可申請書

新潟市開発公社・愛宕共同事業体
代表者 公益財団法人新潟市開発公社
代表理事 理事長 宛

会議室利用 記入例

FAX申込可 025-281-1891

Table with 4 columns: 館長, 副館長, 主任, 担当

申請者 (主催者) 住所 〒×××-1234
××県××市××区×× 1-2-3 TEL 012-345-6789
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)
-団体名その他、代表職名(代表取締役・理事長など)や代表者名、催事担当者名もご記入ください
-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

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労者総合福祉センター条例及びこれに基づく規則その他の指示に従います。

利用日 西暦 20××年 ××月 ××日 (土)
催事名称 (大) 株式会社テルサ商事 新商品展示会
(小2) 株式会社テルサ商事 控室
□ 公開 □ 非公開
主要内容 家電製品の展示会

Table with columns: 利用, 利用室名, 入場予定人数, ホール入場料金, 1人最高, 円(消費税込み)
Includes a red box: 記入された内容をそのまま看板に記載します
社名の記載が必要な際もご記入ください
2室以上ご利用の際は各部屋ごとにご記入ください

Table with columns: 利用, 利用室名, 利用予定人数, 利用時間, 会議室での利用備品, 単位, 1区分使用料, 延べ個数, 延長分使用料, 延べ個数
Includes a red box: 準備・片付(現状復帰)も利用時間に含まれますので使用料がかかります

会議室での電源使用 機材・機器持込数 総使用電力量 kw
→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。

以下記入の必要はありません。

電源を使う場合はご記入ください

備考(利用条件) (使用料)