

# ご利用申込書

「利用規則」内容に同意の上、貸しホールを下記の通り申し込みたいとします。

申込日 年 月 日 ( )

申込者	会社・団体名			
	住所	〒 —		
	部署名		ご担当者名	
	電話番号	— —	FAX番号	— —

請求書送付先が上記住所と異なる場合、ご記入ください。

請求先	請求書	要 ・ 不要	送付方法	郵送 ・ PDF(メール)
	宛名			
	住所	〒 —		
	メールアドレス			

貸しホール	ご利用日	利用時間	会場名	レイアウト	人数
	年 月 日 ( )	: ~ :			
	年 月 日 ( )	: ~ :			
	年 月 日 ( )	: ~ :			
	利用目的				
	当日ご担当者	当日ご担当者電話番号			
	案内表示	※案内表示は、1階エレベーター前とご使用ホール入口にご用意いたします。			

ご宴会プランをご利用の場合は、下記に記入願います。

料理コース	円	備考
-------	---	----

備品	ワイヤレスマイク(1本 1,100円)	本	演台(1台 3,300円)	台	ホワイトボード(1台 2,200円)	台
	有線マイク(1本 1,100円)	本	司会台(1台 1,100円)	台	スクリーン(1台 2,200円)	台
	ピンマイク(1本 1,650円)	本	パーティション(180×210cm) (1枚 2,200円)	枚	プロジェクター(スクリーン付) (1台 11,000円)	台
	ステージ(90×90×15cm)(1台 550円)	台	※机・椅子・延長コード・ハンガーラックは無料でお貸出ししております。			

### <ご利用に関する注意事項>

- ・価格は全て税込価格です。
- ・展示会等の搬入、搬出時間も使用時間に入ります。
- ・ご宴会時間は2時間とし、この利用時間を超過した場合は追加料金を支払っていただきます。但し、会場の都合により、宴会時間の超過に応じられない場合も御座います。
- ・料理を用意する人数(有料人数)は、開催日7日前までに担当係員にお知らせください。
- ・人数の最終変更は、開催日3日前午後5時までにお知らせください。以降は全て手配が完了となり、宴会開催日に有料人数より減少の場合でも最終有料人数分の料金を請求させていただきます。
- ・ご予約は、準備時間も含め、2時間以上のご使用から承ります。
- ・備品を破損した場合は、ご負担いただきます。

ご予約申込日から利用予定開始日の31日前まで	利用料の20%
利用予定開始日の30日前～7日前まで	利用料の50%
利用予定開始日の6日前～当日	利用料全額

※ご宴会プランをご利用の場合は、別途料理代を御請求いたします。

株式会社さっぽろテレビ塔 2階貸しホール 〒060-0042 札幌市中央区大通西1丁目

FAX 011-271-3680 TEL 011-241-1131(受付時間 午前10時より午後6時迄)

施設記入欄			
上記ご予約受入可否	可 ・ 不可	月 日	受付担当者
備考			