

青枠内のみご記入下さい

会議室利用 記入例

新潟勤労者総合福祉センター
(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

FAX申込可 025-281-1891

日	No.
副館長	主任
	担当

申請者 (主権者)	住所 〒 ×××-1234 ×× 県 ×× 市 ××× 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

・団体名その他、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下さい
・個人の場合でグループ名がある場合は、その名称もご記入下さい。

請求書 送付先	住所 〒
※主権者と異なる 場合のみ記入	団体名 (氏名)

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 (案内看板表示)	(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	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開	主な内容 家電製品の展示会

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)

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下さい。
2室以上ご利用の際は各部屋ごとにご記入下さい。

使用する備品の個数
をご記入下さい。

施設 利用欄に しるしを 付け各 項目記入	利用	利用室名	入場予定人数	準備開始時間	片付終了時間	会議室での 利用備品		単位	1区分 使用料	超過1時間 分使用料	個 数	
						ステージ	演 台					
会 議 室	<input checked="" type="radio"/>	大会議室	150 人	120 人	9:00	17:00	ステージ	1 枚	1,000	300		
		中会議室	62 人	人	:	:	演 台	1 台	1,000	300	1	
							拡声装置 (マイク使用 の既必要)	大・特・中会議用 1 式	2,000	600	1	
							研修室用	1 式	1,000	300		
							ワイヤレスハンドマイク	1 波	1,000	300	2	
							ワイヤレスピンマイク	1 波	1,000	300		
							マイクスタンド	1 台	250	75	2	
		<input checked="" type="radio"/>	小会議室2	20 人	5 人	9:00	17:00	テレビモニター	1 台	500	150	
			研修室1	54 人	人	:	:	ビデオデッキ (VHS)	1 台	1,000	300	
			研修室2	54 人	人	:	:	プロジェクター 大・特・中会議用	1 式	1,000	300	
		和室1	15畳前室付	人	:	:	移動式プロジェクター	1 式	3,000	900		
		和室2	10畳窓側	人	:	:	OHP	1 式	2,000	600		
		和室3	10畳廊下側	人	:	:	レーザーポインター	1 本	200	60		
							長 机 (追加)	1 台	300	90		
							椅 子 (追加)	1 脚	200	60		
							ゴミ処理手数料	60 L	300	—		
							コピー・FAX	1 枚	20	—		
							電源使用持込機器	1 kw	160	48	1	
							特電盤 (初日)	1 式	20,000			
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 テルサ職員と打ち合わせが必要です。							
		台	kw									

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。

電源を使う場合は
ご記入下さい。

以下記入の必要はありません

備考 (利用条件)	
-----------	--