

京都府立けいはんなホール施設使用申込書

「京都府立けいはんなホール利用規則」を承諾のうえ、下記のとおり施設の使用を申し込みます。

(太枠内の項目についてご記入下さい)		申込日： 20 年 月 日		
フリガナ		フリガナ		
団体名 (請求先)		申請者名		
住所 (書類送付先)	〒 _____			
連絡先	TEL: _____ 携帯: _____	FAX: _____	E-mail: _____	
催物の名称 (電光掲示板に表示されます)	_____ (※必ずご記入ください)		館内電光 掲示板 <input type="checkbox"/> 表示 <input type="checkbox"/> 非表示	
内容	_____			
使用日	会場名(1行に1施設)	開始時間	終了時間	備考
20 年 月 日 ()		時 分	時 分	
20 年 月 日 ()		時 分	時 分	
20 年 月 日 ()		時 分	時 分	
20 年 月 日 ()		時 分	時 分	
20 年 月 日 ()		時 分	時 分	
20 年 月 日 ()		時 分	時 分	別紙 <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無
参加人数	名	物品販売	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	
飲食手配の有・無	<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 1.飲み物 <input type="checkbox"/> 2.弁当 <input type="checkbox"/> 3.宴会 <input type="checkbox"/> 4.その他 ())			
イベント情報の掲載希望	<input type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 非公開(問い合わせがあった場合は、答えてよい) <input type="checkbox"/> 希望(※別途依頼書をご提出ください)			

◆ご注意事項◆

- 使用申込書の受領確認後、使用承認書の発行をもって予約成立といたします。
- 予約成立後、利用料金の請求書を送付いたしますので受領後2週間以内に当社指定口座へお振込ください。
- 使用の中止、内容変更がございましたら速やかにご連絡ください。
- 予約成立後、支払い済の利用料金は原則として還付できません。但し、下記の場合に限り所定の割合を還付します。
 - ①申込者が使用開始日の3ヶ月前までに取消を申し出て、相当の理由があると認められる場合…50%
 - ②災害その他不可抗力の理由により、施設が使用できない場合…80%
 - ③施設管理上の理由により当社から使用承認を取り消した場合…100%

(株)けいはんな記載用	<h2>使用承認書</h2>	承認日： 年 月 日
	様	承認番号:
上記使用を承認いたします。使用に際しましては、利用規則を厳守いただきますようお願いいたします。		
株式会社けいはんな TEL:0774-95-5200/FAX0774-98-2205 Mail:conv-staff@ml.keihanna-plaza.co.jp (担当者: 印)		

※ご記入いただいた個人情報は、個人情報保護法に基づき適切に管理いたします。なお、お預かりした個人情報は、施設ご利用促進の案内等のために使用させていただくことがあります。個人情報に関するお問い合わせは、株式会社けいはんな 事業部(TEL0774-95-5115)までお願いします。