

申込日 年 月 日

イベントスペース使用許可申請書

企業・団体名	
担当者名	
メールアドレス	
住所	〒
連絡先	TEL : FAX :
当日責任者名	
連絡先	TEL : FAX :
スケジュール	■ イベント期間 年 月 日 ~ 年 月 日 ■ 営業時間 時 ~ 時 ■ 搬入・設営 年 月 日 時 ~ 時 ■ 片付け・搬出 年 月 日 時 ~ 時
イベント名	
イベント内容 (詳しくご記入ください)	該当項目に☑を入れてください <input type="checkbox"/> 展示 <input type="checkbox"/> PRイベント <input type="checkbox"/> 物販 (品目:) <input type="checkbox"/> その他 () ■ チェックした内容について、詳細をご記入ください。 ※催事内容がわかる企画書等を添付してください。
貸出備品 (☑を入れてください)	<input type="checkbox"/> 長机8台 (台) <input type="checkbox"/> 椅子50脚 (脚) <input type="checkbox"/> 50型TVモニター (可動式) <input type="checkbox"/> 音響機器 (スピーカー・マイク) <input type="checkbox"/> 延長コード <input type="checkbox"/> ホワイトボード
人員	名
備考	

注意事項について確認しました。(ホームページ内の注意事項をご確認の上、☑をいれてください。)

↓点線より下は記入しないでください↓

使用許可証

上記申請者に限り、使用を許可します。

年 月 日

佐賀ターミナルビル株式会社
担当 印

TEL : 0952-46-0100
FAX : 0952-46-0109

申込書受付日	/	印
施設使用料	有 使用料 (円) . 無	
備考		