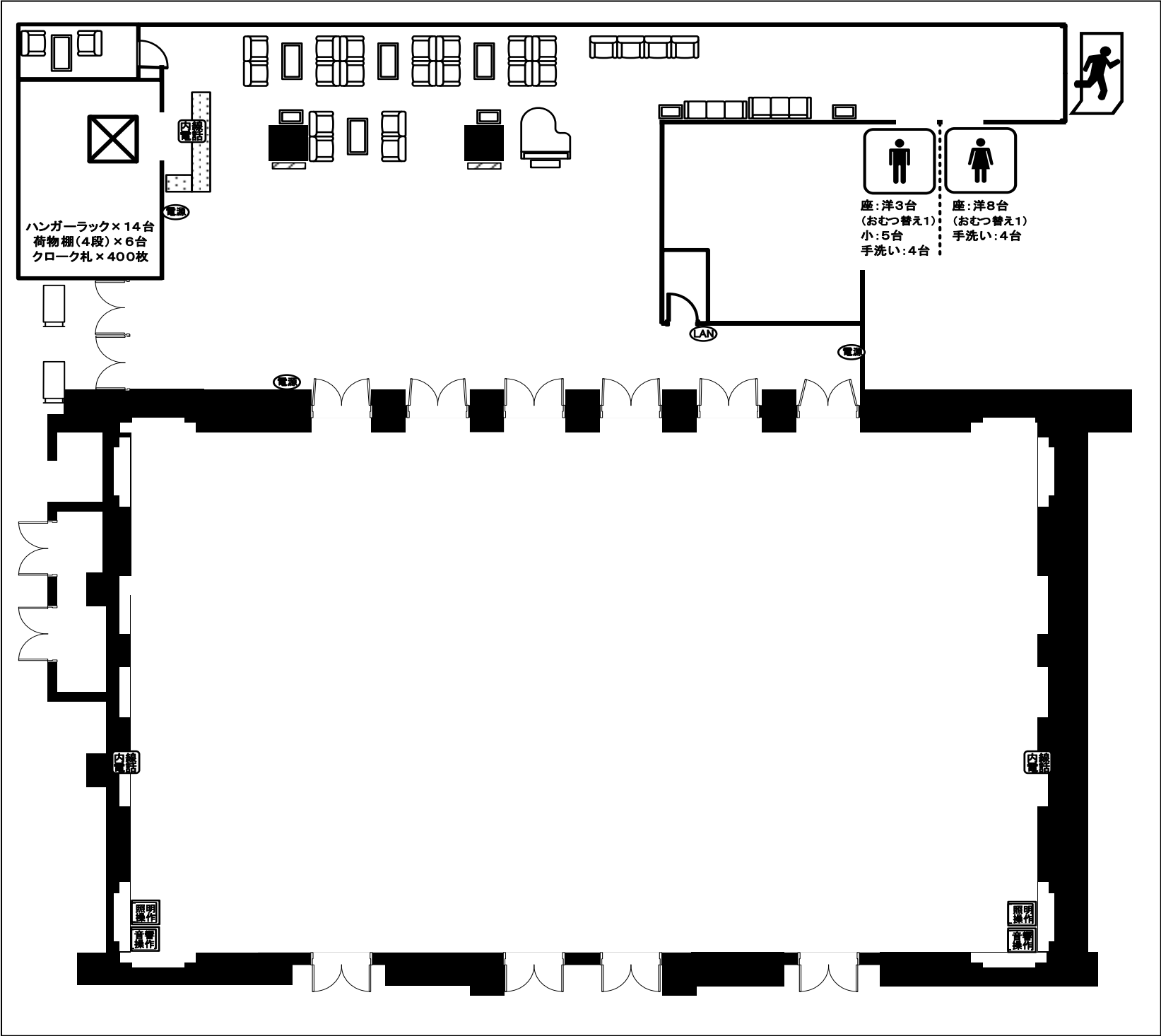


コンベンションホール打合せ票

(/各所済)

【予約No. 】



【当日の流れ】①承認書提示(予約センター)⇒②開錠と利用説明(会館スタッフ)⇒③準備～本番～撤去(お客様)⇒④立合い施錠(防災センター)

【注意事項】

- ・会場は承認書を予約センターにご提示後、ご利用時間に開きます。(※)ご利用時間は、お客さまの準備・撤去の時間を含みます。
- ・什器(机・イス・パネル等)の設営や撤去作業時は、備え付けの注意事項を必ずご確認のうえ、作業を行ってください。
- ※周囲に人や物がいないことを確認して安全に作業を行ってください。取扱い方法が不確かな場合は予約センターまでご確認ください。
- ・無料駐車券は6枚まで、利用日当日にお渡し出来ます。当日限り有効。駐車スペースを予め確保できるものではありません。
- ・2024年4月1日より6階に喫煙所が設置されました、喫煙所以外の敷地内全て禁煙となっておりますので、あらかじめご了承ください。
- ・施設の床・壁等へ、画鋲や接着テープ等の使用はできません。(※)展示の場合、床面カーペットが傷つかないようにお願いします。
- ・宅急便等の取り扱いに関しては、送付荷物の一時保管サービスのみ行っております(ご希望の方にはご案内をお渡し致します)。
- 受取りに関しては一切行っておりませんので、会場へ荷物を配送する場合は、利用時間内にご利用者様で受取りをお願い致します。
- ・備品代金は前納制となっております。備品確定後、請求書を発行いたしますので、ご利用日までのお支払いをお願い致します。
- ・その他詳しい利用案内は、ホームページ・利用案内冊子にてご確認ください。ご不明点は、事前に予約センターまでご確認ください。

☒ 全 体 ☐ 鶯(奥) ☐ 梅(手前)	利用者名			担 当 者	様	
内 容			TEL. MAIL.			
利 用 日 時	年 月 日 ()					
他利用施設	☐ 控1 ☐ 控2 ☐ 配膳A ☐ 配膳B ☐ 和室 ☐ 大展示 ☐ 小展示 ☐ 特別 ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E ☐ F ☐ G ☐ 控3 ☐ 控4(その他)					
貸 出 備 品 名	数量	変更	貸 出 備 品 名	数量	変更	
音響装置 (☐ 鶯 ☐ 梅)			机・幕板付 き	W1800		
自立スピーカー				W1500		
追加ワイヤード			机・幕板無し	W1800		
追加ワイヤレス			イス (無料:100脚含)			
追加ピンワイヤレス			円卓			
プロジェクター(lm)			簡易ステージ (H)			
スクリーン (インチ)			演台 (花台 ☐ 有 ☐ 無)			
スポットライト			司会台			
1階サインスタンド(W)			ホワイトボード 無料			
ケータリング:() ごみ処理: ☒ 持帰り ☒ ごみ袋購入(可燃/不燃/資源要分別) ☐ ケータリング						
●お支払い(備品):【受付担当】 ※事前(当日含む)にご利用備品の確定＆お支払が必要になります。(前納制)						
【会場・備品担当】						
【その他連絡事項】						
当日のスケジュール						
ホワイエ開錠(:) 主催者集合(:) 受付開始(:)						
イベント開始(:) → 終了(:) 主催者撤収(:)						
看板作成 ☐ 台紙のみ(m)	打合担当	再 打 合	備品入力	変更備品	再変更備品	
☐ 1Fサイン ☐ 4F案内 ☐ 式次第 ☐ 7.2m横(ワイド) ☐ 3.6m横 ☐ 外看板 ☐ 持込()	/	/	/	/	/	