

# GLOBAL ARENA

## グローバルアリーナ日帰り施設使用申込書(会議室利用)

平成 年 月 日  
 〒

住 所 \_\_\_\_\_

フリガナ  
 団 体 名 \_\_\_\_\_

フリガナ  
 代 表 者 名 \_\_\_\_\_

電 話 番 号 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

フリガナ  
 担 当 者 名 \_\_\_\_\_

連 絡 先 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

施設名 大会議室・中会議室・コニファーホール・ミーティングルーム

団体名	人数	名	利用者区分	一般・大学・専門学校・高・中・小
-----	----	---	-------	------------------

日付	曜日	時間	日付	曜日	時間
/		: ~ :	/		: ~ :
/		: ~ :	/		: ~ :
/		: ~ :	/		: ~ :
/		: ~ :	/		: ~ :
/		: ~ :	/		: ~ :
/		: ~ :	/		: ~ :
/		: ~ :	/		: ~ :

**必要備品記入欄**  
 有料備品:スクリーン・液晶プロジェクターなど 無料備品:ホワイトボード(1室2枚まで)・テレビ・ビデオ(大会議室を除く)など

**お問い合わせ事項記入欄**

- ※お申し込み・ご利用に関しての注意事項
- ・利用時間には準備と片付け、ならびに清掃の時間を含みます。
  - ・器物破損の際は実費にてご請求させていただきます。
  - ・営利を目的とする場合、また入場料を徴収する場合はご利用料金の300%が適用されます。
  - ・本契約後キャンセルをされた場合はキャンセル料金の対象となりますのでご了承ください。(下記参照)
- キャンセル料一覧

当日	1週間前～前日	20日前～8日前
100%	80%	50%

※本申込書に記入された個人情報については、グローバルアリーナに関する事項以外での使用は致しません。  
 上記内容について承認します。

印