

タイムスホール予約申込書

申込年月日	年 月 日()
-------	----------

次の通り利用したいので申し込みます。なお、利用に際しては、タイムスホール利用規定および規則を守るとともに、管理者の指示に従います。

団体名(会社名)			
代表者	フリガナ		部署名 / 役職名
	氏名		E-mailアドレス
	TEL		FAX
	住所	〒	
担当者	フリガナ		部署名 / 役職名
	氏名		E-mailアドレス
	TEL		FAX
	住所	〒	

催事名			
催事内容			
利用希望日	年 月 日() 時 ~	年 月 日() 時	
	年 月 日() 時 ~	年 月 日() 時	
	年 月 日() 時 ~	年 月 日() 時	
利用施設	ホール	楽屋	ホール関連室
利用予定者数	入場者 人	出演者 人	主催者 人 合計 人

本予約決定は、年 月 日となります。

決定した場合「本予約決定通知書」を送付いたします。

注意事項

- ※ この表は「予約申込」のための表となります。予約申込の段階では施設の利用を確保したことはありません。
- ※ 利用希望日の8ヶ月前に本予約といたします。本予約決定後、「本予約決定通知書」を送付いたしますのでその発行をもって本予約決定といたします。本予約成立後、施設利用料の30%をお支払いいただきます。
- ※ 記載された個人情報タイムスホールの利用に関する業務以外には使用しません。
- ※ お問い合わせは下記までお願いいたします。

総務局 タイムスビル管理部

TEL: 098-851-5185 FAX: 098-860-3606

予約に関するお問い合わせ(日程の確認・調整など)・・・山本

催事に関するお問い合わせ(ホールの概要、備品に関することなど)・・・宮城

受付日