

リバーサイド千秋 フェニックスホール利用申込書(兼承諾書)

申込日 平成 年 月 日

イベント名称					
団体名					
所在地					
代表者					
担当者	(部署・役職)				(氏名)
電話・FAX	(TEL)				(FAX)
準備日時	年	月	日()	時	～ 時
実施日時	年	月	日()	時	～ 時
	年	月	日()	時	～ 時
撤去日時	年	月	日()	時	～ 時
実施内容					
運営・企画	責任者	連絡先			— —
お支払方法	現金払い ・ お振込 ・ 売上控除 ※いずれかに○をご記入下さい。				
	請求書宛名				
	現金払いのお客様	入金時間は、13時～15時までになります。			
	お振込のお客様	請求書発行	当日 ・ 郵送 ※どちらかに○をご記入下さい。		
郵送先ご住所		〒			
会費等	円 ※会費や材料費がある場合は必ずご記入下さい。				

上記は全てご記入下さい。記入漏れのある場合は受付できませんので、ご了承下さいませ。

リバーサイド千秋 モール事務所処理欄

利用料	総額	¥	(税抜)			
	内 訳	単 価	数 量 等	金 額		
	スペース利用料		(日)	円		
	テーブル	無料	(台)	円		
	イス	無料	(脚)	円		
プロジェクター	1台 3,000円(税抜)	(台)	円			
その他	支配人		モール副店長			
	/	/	受付	営業課長	業務課長	業務担当
			/	/	/	/

リバーサイド千秋 モール事務所 TEL:0258-29-6121 FAX:0258-25-8260

※申込書の流れ ①受付 → ②営業課長 → ③業務担当 → ④業務課長 → ⑤支配人・モール副店長