

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 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	内 訳	単 価	数 量 等	金 額			
		スペース利用料		(日)	¥		
	テーブル	無料	(台)	¥			
	イス	無料	(脚)	¥			
	プロジェクター	1台 ¥3,000(税抜)	(台)	¥			
	税 抜 合 計	¥					
	消 費 税	¥					
	総 額	¥					
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