

## アズ熊谷クマガヤプレイスホール使用申請書

(株) アトレ

(代理人) 高崎ターミナルビル(株)熊谷店 宛

住所

会社名

代表者

担当者連絡先

FAX

印

下記の注意事項および使用条件の遵守を誓約した上で、クマガヤプレイスホールの使用を申請いたします。

## 1. 使用日

年 月 日 ( )

## 2. 使用時間

: から : ⑤ホールの使用可能時間は10時~18時です。

※使用時間中に準備と片付けをお願いいたします。

## 3. 使用場所

クマガヤプレイスホール (アズ熊谷本館6階)

## 4. 使用目的 (具体的に)

## ■飲食の有無※どちらかに○

無 ・ 有

※有を選択の場合、別途清掃料がかかります。事前申請なしでの飲食は禁止です。

飲食無を選択の場合でもペットボトル・水筒に限り持込可能です。

## 5. 使用備品

■テーブル台  台 ■イス  脚 ■マイク  要・不要 ■ホワイトボード  要・不要

※テーブル12台の場合、イス36脚まで/イスのみの場合45脚まで

テーブルやイスの準備は使用者様をお願いいたします。

また使用後は使用前の配置へ戻していただきますようお願いいたします。

■プロジェクター  要・不要 ※プロジェクター使用の場合はHDMI対応PCをご持参ください。■仕切り: どちらかお選びください  ガラス戸 (外から見えます)  遮音壁 (外から見えません)

※ご希望がない場合は、遮音壁にて仕切らせていただきます。

## 6. 料金支払方法

■現金支払いのみ (ホール使用前に、アズ事務所にしてお支払いください)

## 7. 注意事項

 物品やチケットなどの販売行為は禁止です。おこなう場合には、別途契約が必要です。 ホール内外の壁・ドア・床・ガラスへの貼り付けは、禁止とします。 汚損が見られた場合、清掃料等をいただく場合がございます。 清掃料が発生しない使用の場合、ゴミは必ず全てお持ち帰りください。

## 8. 使用条件 (必ずお読みください)

高崎ターミナルビル株式会社熊谷店を甲といい、申請者を乙といいます。

(1) 乙は、上記4で記載した使用目的以外での使用はできません。

(2) 乙は、上記1から5の申請内容を変更する場合は、予め甲の承認を得てください。

(3) 次の事項に該当する事由が発生した場合は、乙及び乙の関係者と来客者は直ちに甲から退去してください。

1. 甲の名誉、信用を損なうと思われる行為が乙にあったとき。

2. 甲に対し業務非協力、業務妨害と思われる不信行為が乙にあったとき。

3. 上記申請事項及びこの承認事項に反する事柄が発生したとき。

(4) 乙及び乙の関係者の故意または過失により、甲 (甲の財産である本物件内の施設物及び備品等) または第三者に損害をあたえた場合、乙は、甲または当該第三者に対し誠意をもってその損害賠償の責を負うこととなります。

(5) 甲は、天災事変、火災、盗難、諸設備の故障若しくは第三者の責に帰すべき事由による損害またはこれに関連して発生した事故による乙の損害については、その責を負いかねます。ただし、甲に故意または過失のあるときはこの限りではありません。

(6) 乙は使用期間が満了したときは、直ちに使用開始前の状態に復し甲に明け渡してください。

----- 以下アズ事務所記入欄 -----

上記申請に基づくクマガヤプレイスホールの使用を承認いたします。

承認日 年 月 日

※甲による下記項目への記入および控えのお渡しをもって、使用承認となります。

担当者

(株) アトレ

## 使用料金

円 (税込)

(代理人) 高崎ターミナルビル(株) 熊谷店

TEL 048-523-1411

FAX 048-523-6881

(内訳: ホール使用料 円、清掃料 円)

※当日、使用前に現金にてお支払いをお願いいたします。

ご記入頂いた個人情報は高崎ターミナルビル(株)ホームページ内「個人情報の取扱いに関する基本方針」に基づき適正に取り扱います。