

第八号様式

東京芸術センター 会議室・和室利用申請書	受付番号
-----------------------------	------

★下記太枠内をご記入下さい。
*印は必ずご記入下さい。

	利用種別	区民利用 ・ 一般利用 ・ 入居者利用 (いずれかを○で囲んで下さい)								
東京芸術センター 御中	*申請日	年	月	日						
フリガナ	フリガナ									
*担当者名	①	団体名 (個人の場合は不要)								
*代表者名	*TEL:				*FAX:					
Eメール:				*物販販売	*会費・参加費等の徴収					
*代表者又は 団体住所				有 ・ 無	有 ・ 無 有の場合はご記入ください。 約 円					
*ご利用年月日		*利用形態		*人数 <small>会議室①～③定員30名 会議室④～⑤定員18名</small>	*利用時間 ★下記時間には入室から退室までの一切の時間を含みます。					
年	月	日	曜日	スクール型・その他	人	時	～	時	計	時間
年	月	日	曜日	スクール型・その他	人	時	～	時	計	時間
年	月	日	曜日	スクール型・その他	人	時	～	時	計	時間
年	月	日	曜日	スクール型・その他	人	時	～	時	計	時間
年	月	日	曜日	スクール型・その他	人	時	～	時	計	時間
★ご利用になられる会議室に○を記入してください。										
会議室1 (58.43㎡)				会議室4 (45.47㎡)						
会議室2 (64.51㎡)				会議室5 (45.47㎡)						
会議室3 (68.21㎡)				和室 (18畳)						
*ご利用目的・ご使用方法 ※記入なき場合は、受理できません。										
*持込み備品・機材 ※持込み予定の備品・機材等がありましたらご記入ください。 無 ・ 未定 ・ 有 ()										
【参考】基本備品: 長机、椅子、講義台、ホワイトボード、ホワイトボードマーカー										
*別紙会議室利用規約に 同意します ・ 同意しません ※どちらかに必ず○をつけてください。○のないものは受理できません。										

東京芸術センター FAX 03-5353-0162 までご返信ください。

(仮予約受付日より1週間を過ぎますと自動的に仮予約はキャンセルとなります)

《区民利用のお客様》 足立区より振込用紙が送付されます。
《一般利用のお客様》 下記料金をお振込ください。振込手数料は、別途ご負担下さい。
《入居者利用のお客様》東京芸術センター1階券売機にてご購入ください。

受付印

ご利用料金のご請求・お振込先

利用料金請求額	円(税込)
振込期限	西暦 年 月 日
振込先	三菱UFJ銀行 新宿西支店 普通 0630218 (有)東京芸術センター ※振込人: 4月7日ご利用の場合 例)4/7アダチタロウ

区民利用は利用日より10日前、一般利用は8日前を過ぎてからの取消しはキャンセル料がかかります。
納付書・振込用紙の控えを以て、領収書に代えさせていただきます。

上記内容にて
申込を受付いたしました。

左記東京芸術センター受付印を以て、会議室・和室の利用受付書と致します。

当日は「納付書・振込用紙の控え」と「本紙」をお持ちの上、東京芸術センター1階防災センターにて入館受付を行って下さい。
ご利用開始時間に15分以上遅れる場合には、事前にご連絡下さい。ご連絡のない場合はキャンセルとなります。
ご不明な点がございましたら、芸術センター総合受付 0570-010161(平日9:30-18:00)にお問い合わせ下さい。
館内は全館禁煙です。また、ゴミ等は各自でお持ち帰り下さいますようお願い致します。

備考