

# 施設利用申込書

令和 年 月 日

下記の内容により右の〈使用条件〉を了承の上、施設利用の申し込みをいたします。

住 所：〒

社 名：

代表者： 印

電 話： FAX：

1. 種 別 (撮影、行事等具体的に)	
2. 目 的 (詳細に)	
3. 日 時	自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分
4. 場 所	
5. 人 数	
6. 責 任 者 ( )	
7. 領収書宛名	
8. 持込機材等	

## 〈使用条件〉

- 1) 施設の利用は善良な管理者の注意をもって行うこと。
- 2) 使用の目的及び場所は厳守すること。
- 3) 使用後の清掃、後片付けについて係員の確認を得ること。
- 4) 施設を破損または汚損したときは、直ちに係員に届け、使用者の負担において解決すること。
- 5) 使用者が第三者に損害を与えた時は、使用者の責において解決すること。
- 6) その他、使用者の行為について、係員が指示を行ったときは、これに従うこと。
- 7) 庭園写真撮影の場合、目的以外に使用しないこと。目的外に使用し彫刻作品の作家との間に係争が起こったときは、使用者の責において解決すること。

\*\*\*\*\*

承認	係	受付	使用料	円
			消費税	円
			合計	円

- ※ 使用料は最初の1時間に付17,600円(税込)とします。1時間以降、30分毎に8,800円(税込)を加算させていただきます。
- ※ 内容により加算することがあります。
- ※ 使用開始・終了時刻は、施設利用許可証の貸出・返却により行います。
- ※ ロケバス使用の場合は車の台数をご連絡ください。駐車場所を指定いたします。

株式会社 サンリバー  
担当：総務・管理室 電話：06-6384-4314  
FAX：06-6339-3092