第五号様式

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 （いずれかを〇で囲んで下さい）
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　㊞	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
*代表者又は団体住所　〒　－	有 ・ 無
	*会費・参加費等の徴収 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	*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〇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

※どちらかに必ず〇をつけてください。〇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

上記内容にて
申込を受付いたしました。

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	平成　　年　　月　　日
振込先	みずほ銀行　東京営業部 普通　4866919　綜合商事㈱ ※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。

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