

パープルタウン 〈イベントスペース使用許可申請書〉

＜申請に関する注意事項＞

1. 申込は実施希望日の3カ月前の月初めからとし、申込者は担当者へ空き状況の確認後、仮押さえした5日以内に申請書を提出してください。
申請書の提出が無い場合、仮押さえを取り消す場合があります。
2. 申請書を提出後、パープルタウン株式会社の決裁をもって許可をいたします。なお、許可書については、本書の写しでかえます。
3. 館内での販売を伴う催事（売上歩合を条件とする催事）は期間中、搬入搬出日を除き原則パープルタウン本館の営業時間に合わせてください。
短縮営業を希望する場合は売上歩合+3%割増となります。
4. パープルタウンが許可しない理由での利用の取消または変更（営業時間含む）の場合、以下の通りキャンセル料をお支払いいただきます。
キャンセル料 実施日から7日前まで：会場費の100% 実施日から14日前まで：会場費の50%
※売上歩合が条件の場合も、売上保証として同様の金額をお支払いいただきます。
5. 申請許可後や開催中、施設の管理上不都合が生じた場合、会場の移動や、中止をお願いする場合があります。
6. 申請内容と異なる内容で開催をしている場合、該当品目の販売停止やイベントを中止とさせていただきます。

＜使用に関する注意事項＞

1. 搬入・搬出等含め使用する際は、別紙注意事項及び、パープルタウン職員の指示に従ってください。
2. 会場、機器等の使用が終わりましたら、現状回復をお願いいたします。
3. パープルタウン株式会社の施設、機器等を滅失し、又は毀損したときは現状を回復し、又それによって生じた損害の賠償を求めます。

※太枠欄をご記入ください

申請日	年 月 日 ()
-----	-----------

上記の注意事項を承諾の上、下記の通りイベントスペース使用の申請をいたします。

申込者 (請求先)	会社名 団体名	住所 〒
	担当者名	TEL FAX メール
	イベント名称	
イベント内容		
開催日時	令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 *開催日により時間が異なる場合は右 に記載すること (日) 時 分 ~ 時 分 (日) 時 分 ~ 時 分	
搬入・設営日時	令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	早朝8時より可 夜間21時まで可
搬出・撤去日時	令和 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
実施希望場所	バータン広場 (A 44坪 ・ B 22坪 ・ C 8坪) ・ 催事場 () ・ 正面芝生広場 ・ 正面駐車場	
関係車両	台 *第1駐車場または第2駐車場に駐車してください *トラックは第1駐車場	
電源利用	利用しない・利用する	使用機材 (ワット数)
実施責任者	実施責任者名	実施責任者連絡先 実施人数 名

確認事項		貸出希望備品 【料金は別紙価格表をご参照ください】		
イ ベ ン ト 告 知	折込チラシやDM発行の予定はありますか	はい ・ いいえ	貸出備品 (最大)	希望レンタル数
	館内に告知ポスターの掲示を希望されますか	はい ・ いいえ	長テーブル (15)	
	開催中、お客様へビラ配りやお声掛けを実施されますか	はい ・ いいえ	パイプ椅子 (20)	
	実施予定場所 正面口 ・ 東口 ・ 西口 ・ 南口 ・ 会場		パネルボード (15)	
	開催中、館内放送によるイベント案内を希望されますか	はい ・ いいえ	パネルボード用 展示フック (30)	
	パープルタウンの告知媒体に掲載を希望されますか	はい ・ いいえ	蛇腹カーテン (8)	
	お問合せがあった場合に、共有する問い合わせ先を、下記にご記入ください		ハンガーラック (4)	
他	問合せ電話番号 TEL		ワゴン (5)	
	御見積書の発行は必要ですか	要 ・ 不要	プロジェクター*広場のみ (1)	
	お支払い方法をお選びください	当日現金払い・振込	備品の運搬を希望【有料】	<input type="checkbox"/> 希望しない <input type="checkbox"/> 希望する

利用料減額申請	<input type="checkbox"/> 非常利目的で利用するため会場費の減額を希望する	例) 社会貢献活動、文化的活動の展示や発表、学校行事、公共団体主催など	減額申請書をご提出ください
---------	--	-------------------------------------	---------------

以下、パープルタウン (株) 担当者記入欄				使用を許可してよいか伺う。			
料 金	円 × 日	円	売上歩合	代表	専務	合議 (事務所内)	
	1坪 円 × 坪 × 日	円					
	*減額申請	あり ・ なし	%				
	会場費 合計 (A)	円	(内割増 %)				
	備品代 合計 (B)	円		担当者		受付日	
総計 (A+B)	円 (税込)	円					

許可日： 年 月 日 様 上記の通り許可いたしました。どうぞよろしくお願い申し上げます。