

# 今池ガスホール 使用申込書 先行申込書

東邦不動産株式会社 業務代行  
株式会社スペースネットワーク名古屋 御中

Tel: (052)731-7670 Fax: (052)731-7671 <今池ガスホール9階事務所>

今池ガスホールの使用を下記の通り申込みます。

なお、使用にあたっては今池ガスビル利用規則、及び今池ガスホール使用上の注意を遵守いたします。

<input style="width: 100%; height: 15px;" type="checkbox"/> 内は必ずご記入ください。 ※先行申込の場合は必ず第3希望までご記入ください。	年      月      日
---	-----------------

申込者	住所 <span style="float: right;">〒</span>					
※申込者が請求先となります。	会社名 部署名		担当者 <span style="float: right;">代表者名</span>			
	電話 (      )      -      FAX (      )      -		携帯電話			
	E-mail <span style="float: right;">@</span>					
主催者	住所 <span style="float: right;">〒</span>					
※申込者と同じ場合は記入の必要はありません。	会社名 団体名		電話 (      )      -		FAX (      )      -	
会場使用責任者	住所 <span style="float: right;">〒</span>					
※申込者と同じ場合は記入の必要はありません。	氏名		電話 (      )      -		FAX (      )      -	
使用希望日時 (準備・後片付け含む)	午前 9:00~12:00	午後 13:00~17:00	夜間 18:00~21:30	午前・午後 9:00~17:00	午後・夜間 13:00~21:30	全日 9:00~21:30
※ご使用希望区分に○をつけてください。	使用申込		年      月      日 (      )		午前、午後、夜間～	
※全日をご希望の場合午前、午後、夜間全てに○をつけてください。	先行申込		年      月      日 (      )		午前、午後、夜間	
※先行申込は、利用月の13ヶ月前の1日～10日までに提出願います。	先行申込		年      月      日 (      )		午前、午後、夜間～	
	先行申込		年      月      日 (      )		午前、午後、夜間	
	予定時間		開場      :      /      開演      :      ~      終演      :			
催事名称 (内容)	講演会・セミナー・発表会・試写会・その他(      )					
	名称:			案内表示(B2F・1F・ホームページ等)		
				公開(催事名・主催者名・時間) 非公開		
入場予想人数	人 (定員356名)					
前回、等施設を使用した年月日	年      月      日		入場料	有料(      円)・無料		
ホール併用 カンファレンスルーム	有 <プラチナ・ダイヤ・エメラルド・サファイア・クリスタル・パール> (別途申込必要) ・ 無					
受取日	年      月      日		受取者			
調整結果通知	内定通知(      /      )、ご希望に添えなかった旨通知(      /      )			承諾印	受付印	
(備考) ご使用に当たっては、ホール使用料の他に、付属設備使用料・技術者料が必要となります。						

※個人情報については、東邦不動産(株)及び当社の業務委託先によるサービス等の提供および案内の送付、または調査分析に利用させていただきます。

## 利用規則(栄・今池・瀬戸共通)

当ガスビル施設をご利用の皆さまは、以下の使用上の規則をご了承のうえ、お申し込みください。

### 使用の承認

使用のお申し込み後、当社が予約金または使用料金を請求した時点で契約が成立いたします。なお、予約金または使用料金の金額納入をもって使用の承認といたします。

使用申込書(控)〈使用承認印押印のもの〉は、使用当日必ず入館時に、ご持参ください。

当日当社から依頼のある場合は、ご提示ください。

### 使用のお断り

次の場合は、使用のお申し込みをお断りいたします。また使用を承認した場合及び開催中でも、取り消しあるいは中止させていただきます。その際の損害については、当社はいっさいの責任を負いません。

- 公の秩序、または善良な風俗を乱す恐れがあるとき。
- 火気の使用や発火、引火、爆発、その他危険を生じる恐れのある物または臭気を発する物の持込みがあるとき。
- 管理・運営上に支障があるとき。
- 天変地異、災害、施設の故障その他やむを得ない事由によって当施設の利用が出来なくなった場合、あるいは大規模地震発生に関する情報等が発表されたとき。  
(東海地震注意情報、または警戒宣言発令など)
- 使用規則や使用申込書に記載された使用目的に反したとき。
- 当社の責任によらない事由により使用が困難になったとき。
- 施設・付属設備・備品等を破損する恐れがあるとき。
- その他、当社が不相当と認めたとき。
- 使用の権利を譲渡したり転貸したとき。
- 政治、宗教関係等の活動とみなされる内容を含むとき。

- 契約違反の行為があったとき。
- 動物の持込みがあるとき。(但し、盲導犬・介助犬・聴導犬は除く)

### 使用上のお願い

#### 1. 安全

- 定員を超える入場はお断りいたします。
- 入場者が会場前に行列するときは、ご使用者で整理していただきます。
- 開催日の受付、客席案内、携行品預りなど会場内での保安整理は、ご使用者でお願いいたします。
- ご使用者は不測の災害等に備え、消火設備、非常口、避難経路、誘導方法等をあらかじめ確認してください。
- 入場者の安全管理と確保は、ご使用者側の責任において行ってください。
- 廊下、ロビー等避難経路の妨げとなるような行為はお断りいたします。

#### 2. 飲食・喫煙

- 会場内は禁煙となっております。喫煙の際は、所定の場所でお願いたします。
- 会場内の飲食は、当社指定業者をご利用ください。施設外からの持込みは、お断りさせていただきます。

#### 3. 施設・付属設備・備品等の使用

- 事前に宅配等で荷物を送られる場合は、必ず当社にご連絡ください。なお、荷物のサイズ、数量により手数料を請求する場合がございます。(瀬戸は除く)
- 当会場の使用にあたり、特別の設備を設け、または特殊な物品を搬入する必要があるときは、当社の承認を得て、その指示に従ってください。
- 搬入時に使用したダンボール等の不要物、開催にともなって出たゴミ、チラシ、パンフレット等は、必ず責任を持ってお持ち帰りください。
- 会場内外で看板・ポスターの掲示等をされるときは、あらかじめ当社の承認を得てください。
- パソコン等の持込みテストを希望される場合は、事前に当社受付窓口までご相談ください。
- 会場内外の柱・壁・天井・床・扉に釘打ち、粘付等、汚損の恐れがある行為はお断りいたします。
- 当会場の付属設備・備品以外の使用については、個別にご相談ください。
- 会場使用後はただちに付属設備・備品等を原状に戻し、係員の点検を受けてください。
- その他、詳細事項については、当会場の係員の指示に従ってください。
- 会場は清潔にご使用ください。
- 当会場の準備や清掃のため、利用時間前にお入りいただくことはできません。

#### 4. 免責と損害賠償

- 事前の荷物の受取りに伴う荷物の中身の紛失・破損事故や、会場使用中の展示物品等の盗難・破損事故および来場者等の人身事故については、その原因の如何を問わず当社は一切の責任を負いません。
- 当社の責に帰すべき事由により、ご使用者が損害を被った場合であっても、当社にご使用者から、すでに受領した使用料金の範囲内において賠償するものとします。その際の損害については、当社は一切の責任を負いません。
- 施設・付属設備・備品等を滅失、破損または汚損された場合は原状に復するための費用をご使用者に負担していただきます。

#### 5. 関係官庁・団体への届出

- 会場使用に際し、催物に関する必要な法定手続きは、ご使用者側で行ってください。

#### 6. その他

- 「お申込の受付・申込手続き」をよくご確認のうえ、お申し込みください。
- ご来場のお客様には、公共交通機関をご利用くださるようお願いいたします。