

ハーモニーホール使用申込書

申込者	団体名/氏名 _____ 住 所 _____ 申込責任者 役職/氏名 _____ TEL - - 担当者 氏名 _____ 印(サイン) TEL - - FAX - -																																														
使用目的	名 称 _____ 内 容 _____ (参加・入場予定者 名) 使用日時 年 月 日 () 時 ~ 時 (準備・片付けの時間も含む) (うち使用目的とする催物等の時間 時 ~ 時)																																														
使用設備	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;">会場形式</td> <td style="width: 35%;">ホール形状(ロールバックチェア160席) (椅子・テーブル等の配置図を必ず添付して下さい。)</td> <td style="width: 30%;">フラット形状</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>椅子</td> <td>脚</td> <td>長テーブル</td> <td>本</td> </tr> <tr> <td>演 台</td> <td></td> <td>スクリーン</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ピアノ</td> <td></td> <td>調律</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">音響(場内 PA システム使用)</td> </tr> <tr> <td>マイク</td> <td>本</td> <td>BGM</td> <td>録音</td> </tr> <tr> <td colspan="4">その他 ()</td> </tr> <tr> <td colspan="4">照明</td> </tr> <tr> <td>映像</td> <td>プロジェクター</td> <td>ビデオデッキ</td> <td>その他 ()</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ホール案内板・看板</td> <td colspan="2">ガレリア使用</td> </tr> <tr> <td colspan="4">ケイタリング</td> </tr> </table>			会場形式	ホール形状(ロールバックチェア160席) (椅子・テーブル等の配置図を必ず添付して下さい。)	フラット形状		椅子	脚	長テーブル	本	演 台		スクリーン		ピアノ		調律		音響(場内 PA システム使用)				マイク	本	BGM	録音	その他 ()				照明				映像	プロジェクター	ビデオデッキ	その他 ()	ホール案内板・看板		ガレリア使用		ケイタリング			
会場形式	ホール形状(ロールバックチェア160席) (椅子・テーブル等の配置図を必ず添付して下さい。)	フラット形状																																													
椅子	脚	長テーブル	本																																												
演 台		スクリーン																																													
ピアノ		調律																																													
音響(場内 PA システム使用)																																															
マイク	本	BGM	録音																																												
その他 ()																																															
照明																																															
映像	プロジェクター	ビデオデッキ	その他 ()																																												
ホール案内板・看板		ガレリア使用																																													
ケイタリング																																															
持込設備/備品	[]																																														
オペレーター (上記録音・照明・映像設備使用の場合は原則として必要となります。)																																															
必 要		不 要																																													
その他																																															

管理会社記入欄	受付日						
	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">専 務</td> <td style="width: 33%;">部 長</td> <td style="width: 33%;">受 付</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	専 務	部 長	受 付			
専 務	部 長	受 付					