

# 穴吹学園ホール会議室等 利用申込書

穴吹学園ホール会議室等を以下の内容で利用を申し込みます。

利用期日	(西暦) 年 月 日 ( ) ~ 月 日 ( )		
行事名(内容)			
館内の案内表示	要 ・ 不要	入場予定人数 ( 人 )	
利用予定施設	利用時間		
会場名:	時 分から	時	分まで
会場名:	時 分から	時	分まで
会場名:	時 分から	時	分まで
利用予定付属設備			
利用責任者	住所 〒		
	団体名		
	氏名 様		
	通常連絡先 TEL:	緊急連絡先(携帯番号必須) TEL:	
	※申込書控え 返信用 FAX または メールアドレス		

■ウェルぱる高松 加入事業所 の方は加入者番号をご記入ください。 【 】

※ 加入事業所は、ホール・教室・会議室等 基本利用料が 5% 割引になります。

## 《注意事項》※ご確認いただき、□にチェックをお願いいたします。

- お打ち合わせご希望の場合は利用日より 1 か月前を目安にご連絡ください。
- 現在、利用料を全て【後納】としております。  
利用後に請求書を発送いたしますので、銀行振込でお支払いください。  
(振込手数料は利用者負担となります。※現金の取り扱いはございません。)
- 入金後の返金には一切応じかねますので予めご了承ください。
- 予約確定後のキャンセルは、別途キャンセル料が発生しますのでご注意ください。変更は1回のみお受けします。
- 利用開始時間の 10 分前から入室できます。鍵をお渡ししますので受付にお越しください。
- 当館は敷地内禁煙となっております。敷地内での喫煙はご遠慮ください。

書式改定 2024年9月1日

## (以下、ホール記入欄)

申込受付(西暦) 年 月 日 ホール担当者名 印

備考(変更内容等)

.....			
.....			
台帳記入	備品入力	請求書発行	入金確認
/	/	/	/

台帳記入	備品入力
/	/
請求書発行	入金確認
/	/