

ヒューリックホール京都 一般使用契約書

【契約前に一読お願いします】

1. 申込者(契約者)は、使用契約書に必要事項を記入・押印の上メール、FAXで当施設担当者へ提出してください。
2. 使用契約書の原本は、申込者側で保管をしてください。
3. **使用契約書が届き、当施設担当者が承認した時点で契約成立となり、キャンセル料の対象となります。**
4. 使用内容によっては、使用をお断りする場合がありますのでご了承ください。

提出方法	使用契約書は必要事項をご記入後、FAX又はメールにてご送付お願いします。 Mail : info@hulic-hall-kyoto.com / FAX : 075-585-5914 ※担当者のメールアドレスをご存知の場合は、担当者宛にご送付ください
------	--

[当社記入欄/承認時記入]					
契約締結日		年	月	日	印
お支払期日	予約金	年	月	日	
	残金清算	年	月	日	
備考・使用条件等					

□欄に✓点のチェックマークで回答してください。

申込日： 年 月 日

申込者・主催者・支払者 情報					
申込者 (契約者)	住所	〒			
	会社名				
	担当者	所属			役職
		<small>フリガナ</small>			
		氏名			⑩
		TEL:		携帯	
		FAX:		E-mail	
	※弊社から連絡する際に窓口になる方をご記入ください。				
	責任者	所属			役職
		<small>フリガナ</small>			
氏名				⑩	
※担当者と同じ方の場合、「同上」で構いません。					
利用規定	<input type="checkbox"/> 利用規定に遵守することを同意します ※必ず利用規定を一読いただき ☑をお願いします※				
支払範囲	<input type="checkbox"/> 予約金 <input type="checkbox"/> 残金				
主催者	住所	〒			
	会社名				
	担当責任者	所属			役職
		<small>フリガナ</small>			
		氏名			⑩
	※申込者と主催者が同じ場合は、「同上」で構いません。				
支払者 <small>※申込者以外が支払者の場合に記載</small>	住所	〒			
	会社名				
	担当責任者	所属			役職
		<small>フリガナ</small>			
		氏名			⑩
	利用規定	<input type="checkbox"/> 利用規定に遵守することを同意します ※必ず利用規定を一読いただき ☑をお願いします※			
支払範囲	<input type="checkbox"/> 予約金 <input type="checkbox"/> 残金				

※2ページ目のご記入もお願いします※

No. _____

催事情報

催事名称	※当日掲示する名称となります。未定の場合は「未定」とご記入をお願いします。		
内容 (詳細を記入してください)			
使用区分	<input type="checkbox"/> 会議・研修会 <input type="checkbox"/> セミナー・講演会 <input type="checkbox"/> 会社説明会・面接 <input type="checkbox"/> 記者発表会 <input type="checkbox"/> 商品展示会 <input type="checkbox"/> 興行イベント <input type="checkbox"/> パーティー・懇親会 <input type="checkbox"/> その他()		
対象者	<input type="checkbox"/> 社員 <input type="checkbox"/> 取引先・関連企業 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> その他()		
来場者数	1日 約 名 / 合計 約 名		
告知方法	<input type="checkbox"/> DM <input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> その他()		
レイアウト	<input type="checkbox"/> 平土間形式 <input type="checkbox"/> スクール形式 <input type="checkbox"/> シアター形式 <input type="checkbox"/> スタンディング <input type="checkbox"/> グループ形式 <input type="checkbox"/> その他()		

使用日時

※使用時間は準備・撤収時間を含む時間となります。ご注意ください。

日時	年 月 日 ()	使用時間	:	~	:
		本番時間	:	~	:
	音響・照明利用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	段床利用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	持込機材の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
日時	年 月 日 ()	使用時間	:	~	:
		本番時間	:	~	:
	音響・照明利用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	段床利用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	持込機材の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
日時	年 月 日 ()	使用時間	:	~	:
		本番時間	:	~	:
	音響・照明利用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	段床利用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	持込機材の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
日時	年 月 日 ()	使用時間	:	~	:
		本番時間	:	~	:
	音響・照明利用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	段床利用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	持込機材の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
日時	年 月 日 ()	使用時間	:	~	:
		本番時間	:	~	:
	音響・照明利用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	段床利用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	持込機材の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
日時	年 月 日 ()	使用時間	:	~	:
		本番時間	:	~	:
	音響・照明利用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	段床利用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	持込機材の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		

アンケートにご協力ください

Q 当会場のご利用は初めてですか？

- 初めて 2回目～5回目 6回目以上

Q 当会場をどのように知りましたか？

- ネット検索 会議室.comを見て その他、会場紹介サイトを見て：サイト名()
 社内の紹介・ロコミ 他社からの紹介・ロコミ 他の催事に参加して：催事名()
 その他()

Q 当会場に決めた理由はどのような理由ですか？(複数回答可)

- アクセス・立地 価格の安さ 内装デザイン 会場の綺麗さ 会場の規模
 機材等の設備充実 専門技術スタッフが機材操作 サービス面(スタッフ対応等)

Q 会場選定の際に、他に検討された会場がございましたらご回答ください。

会場名()

Q 最後に、会場側へのご要望ございましたらご自由にご記入ください。

アンケートのご協力いただきまして誠にありがとうございます。今後の会場運営にご活用させていただきます。

ヒューリックホール京都 文化使用契約書

【契約前に一読お願いします】

1. 申込者(契約者)は、使用契約書に必要事項を記入・押印の上メール、FAXで当施設担当者へ提出してください。
2. 使用契約書の原本は、申込者側で保管をしてください。
3. **使用契約書が届き、当施設担当者が承認した時点で契約成立となり、キャンセル料の対象となります。**
4. 使用内容によっては、使用をお断りする場合がありますのでご了承ください。

提出方法

使用契約書は必要事項をご記入後、FAX又はメールにてご送付お願いします。

Mail : info@hulic-hall-kyoto.com / **FAX :** 075-585-5914

※担当者のメールアドレスをご存知の場合は、担当者宛にご送付ください

[文化芸術審査用記入欄/承認欄]

文化事業運営協議会 申請承認日	年	月	日	印
該当する事業に「○」をして下さい。	文学、音楽、美術、写真、演劇、舞踊等の芸術			
	映画、漫画、アニメーション及びコンピュータその他の電子機器等を利用した芸術(メディア芸術)			
	雅楽、能楽、文楽、歌舞伎、組踊その他の我が国古来の伝統的な芸能			
	講談、落語、浪曲、漫談、漫才、歌唱その他の芸能			
	生活文化(茶道、華道、書道、食文化※その他の生活に係る文化)及び国民娯楽(囲碁、将棋その他の国民的娯楽)			
	地域文化(立誠学区や京都市の歴史・言い伝えに係る文化)			
	その他、文化芸術の振興に寄与する事業			
提出書類	①利用団体概要資料			
	②事業実施計画書 以下の内容に適合していること。 ・文化芸術の振興に寄与していること。 ・事業実施計画が明確かつ適正であること。 ・主として営利又は商業的な宣伝を目的として行われるものでないこと。 ・政治的・宗教的活動でないこと又はこれらの活動に利用されるおそれのないもの。 ・不特定多数の人々を対象としたものであること。			
	③収支予算書 ※収支予算書の収入合計が支出合計と同額以下であること(施設利用料は文化利用の料金設定とする)。			

[当社記入欄/承認時記入]

契約締結日	年	月	日	印
お支払期日	年	月	日	
	年	月	日	
備考・使用条件等				

□欄に✓点のチェックマークで回答してください。

申込日： 年 月 日

申込者・主催者・支払者 情報

申込者 (契約者)	住所	〒			
	会社名				
	担当者	所属			役職
		フリガナ			
		氏名			⑩
		TEL:	携帯		
		FAX:	E-mail		
※弊社から連絡する際に窓口になる方をご記入ください。					
責任者	所属			役職	
	フリガナ				
	氏名			⑩	
※担当者と同じ方の場合、「同上」で構いません。					
利用規定	<input type="checkbox"/> 利用規定に遵守することを同意します ※必ず利用規定を一読いただき <input checked="" type="checkbox"/> をお願いします※				
支払範囲	<input type="checkbox"/> 予約金 <input type="checkbox"/> 残金				
主催者	住所	〒			
	会社名				
	担当責任者	所属			役職
		フリガナ			
氏名			⑩		
※申込者と主催者が同じ場合は、「同上」で構いません。					

※2ページ目のご記入もお願いします※

No. _____

申込者・主催者・支払者 情報

支払者 ※申込者以外が支払者の場合に記載	住所	〒			
	会社名				
	担当責任者	所属		役職	
		フリガナ			
	氏名			印	
利用規定	<input type="checkbox"/> 利用規定に遵守することを同意します ※必ず利用規定を一読いただき <input type="checkbox"/> をお願いします※				
支払範囲	<input type="checkbox"/> 予約金 <input type="checkbox"/> 残金				

催事情報

催事名称	※当日掲示する名称となります。未定の場合は「未定」とご記入をお願いします。		
内容 (詳細を記入してください)			
対象者	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> その他()		
来場者数	1日 約 名 / 合計 約 名		
告知方法	<input type="checkbox"/> DM <input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> その他()		
レイアウト	<input type="checkbox"/> 平土間形式 <input type="checkbox"/> スクール形式 <input type="checkbox"/> シアター形式 <input type="checkbox"/> スタンディング <input type="checkbox"/> グループ形式 <input type="checkbox"/> その他()		

使用日時

※使用時間は準備・撤収時間を含む時間となります。ご注意ください。

日時	年	月	日 ()	使用時間	:	~	:
				本番時間	:	~	:
音響・照明利用の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	段床利用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	持込機材の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
日時	年	月	日 ()	使用時間	:	~	:
				本番時間	:	~	:
音響・照明利用の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	段床利用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	持込機材の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
日時	年	月	日 ()	使用時間	:	~	:
				本番時間	:	~	:
音響・照明利用の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	段床利用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	持込機材の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
日時	年	月	日 ()	使用時間	:	~	:
				本番時間	:	~	:
音響・照明利用の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	段床利用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	持込機材の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
日時	年	月	日 ()	使用時間	:	~	:
				本番時間	:	~	:
音響・照明利用の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	段床利用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	持込機材の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

アンケートにご協力ください

Q 当会場のご利用は初めてですか？
 初めて 2回目~5回目 6回目以上

Q 当会場をどのように知りましたか？
 ネット検索 会議室.comを見て その他、会場紹介サイトを見て： サイト名()
 社内の紹介・口コミ 他社からの紹介・口コミ 他の催事に参加して： 催事名()
 その他()

Q 当会場に決めた理由はどのような理由ですか？(複数回答可)
 アクセス・立地 価格の安さ 内装デザイン 会場の綺麗さ 会場の規模
 機材等の設備充実 専門技術スタッフが機材操作 サービス面(スタッフ対応等)

Q 会場選定の際に、他に検討された会場がございましたらご回答ください。
 会場名()

Q 最後に、会場側へのご要望ございましたらご自由にご記入ください。

アンケートのご協力いただきまして誠にありがとうございます。今後の会場運営にご活用させていただきます。