

部長	次長	担当者	受付者

※ 必要事項のご記入漏れがないようお願い致します。  
プリントアウトして、手書きでご記入も可能です。

## 東別院テラスホール 利用申込書

真宗大谷派名古屋別院(東別院会館) 殿

ご記入日 年 月 日

お支払予定日 年 月 日

郵便番号: \_\_\_\_\_

※お支払方法  現金精算  振込

住所: \_\_\_\_\_

会社(団体)名: \_\_\_\_\_

☎ ( )

E-mail: \_\_\_\_\_

FAX ( )

申込責任者名: \_\_\_\_\_

☎ ( )

【利用規約および個人情報の取扱いに関する同意】  
東別院会館ホール利用規約および東別院会館公式ホームページに掲載するプライバシーポリシーの内容を確認し、これらを契約条件の一部として同意のうえ申し込みます。

使用日時	入場予定人数
年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分	名
~ 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分	

催物名『 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 』

問い合わせ先「 \_\_\_\_\_ 」 当日責任者名: \_\_\_\_\_

<b>催物の内容、持込物等くわしく記入してください。</b> <small>※宗教団体に関係する個人又は団体は使用出来ません。 また、使用内容が異なる場合は、使用を中止して頂きます。</small>	<b>【音響利用について】※必須記入</b> <small>※該当する項目にチェックを入れてください。</small> <input type="checkbox"/> 音響利用なし <input type="checkbox"/> 拡声利用 <small>(講演・トークイベント・通常上映・BGM等)</small> <input type="checkbox"/> 音楽・重低音利用 <small>(演奏・バンド・DJ・ダンス・カラオケ等)</small> その他 ( )	備考	使用料
			領収印

※催物・内容によっては、審議の上、後日許可します。

◎使用時間の区分は次のとおりです。

午前の部 9:00~12:00	午前午後の部 9:00~16:30
午後の部 13:00~16:30	午後夜間の部 13:00~21:30
夜間の部 17:30~21:30	全日の部 9:00~21:30

※当会館は、お客様に安心してご利用いただくため、個人情報の重要性を認識し、厳重に管理しています。  
また、法令による場合を除き、個人情報を事前に申込者の同意を得ることなく、第三者に提供しません。

※使用申込書のご提出は、郵送・FAX・メールまたは事務所窓口へ直接ご持参ください。