

平成 年 月 日

催事使用申込書

■申込者様へ…

- ①この申込書は原則、1ヶ月前にご提出ください。
 ②使用料は、使用場所・期間によって変動しますので、お問い合わせください。
 使用料は、使用3日前までに手数料をご負担の上、お振込ください。
 契約書をもって請求とさせていただきます。
 使用されなかった場合、使用料の返金はいたしません。
 ③申込者はこの催事に関する顧客からの苦情及びアフターサービス等に対して、全責任を負うものとします。
 ④電気の使用・危険物の持込みについては、必ず申し出てください(※重要)。
 ⑤「売上報告書」は翌日午前10時までに、事務局にご提出ください。

物件名 (SC名)	□グリーンモール山室 □グリーンパレ □ナッピィモール □らくらグリーンモール福光 □マッキーモール □ベイモール □グリーンモール中曾根 □その他()			
会社名				
代表者名				
住所 (契約書郵送先)	〒□□□-□□□□			
使用責任者	氏名	スタッフ人数 名		
	TEL	— —	FAX	— —
	連絡可能時間	: ~ :	携帯電話	— —

使用目的(販売品目)			
使用期間	月 日() ~ 月 日()	日間	
使用時間	時 分 ~ 時 分		
会場設営時間	月 日() 時 分 ~ 時 分		
	設営はAM 8時~AM9時30分の間でお願いします。		
使用場所	(①館内 · ②軒下約3坪 · ③駐車場1区画 · ④その他()) 略図		
※ 電気コンセント使用	100V 1口使用可 (使用しない · 使用する)		
※ 危険物の持込み	無し · 有り ()		
持ち込み備品			
平均売上・客数見込み	1日平均 約	円・客数 人	独自チラシ 有(部) · 無
備 考			

* 当社記入欄

北陸銀行 本店	/	/	/	/
(普通) 5298700				
(株)OSCAR J. J				

- 手順…①申込者(申込)→②事務局or本部事務(受付)→③(承認)
 ④本部事務(契約書送付)
 ⑤申込者(契約書をコピーで控をとってから、GSへ返送)
 ⑥申込者(支払)→本部事務(入金確認)
 ○申込者(売上報告)→本部売上集計担当

⑥回覧板	⑤入金状況表に転記	④本部へ連絡	③その他承認	②GS承認	①受付
/	/	/	/	/	/