

和歌山ビッグ愛大ホール使用打合わせ用紙

和歌山ビッグ愛をご利用していただくお客様に、より詳しく正確な催し案内をさせていただく為にも打合せ用紙の提出にご協力下さい。又、これとは別に設備担当の者とも打合せをしていただきます。

ご予約状況

年 月 日() 会議室名: 時間< : ~ : >

開催時間(開場 : ~ 開演 : ~ 終了 :) 現状復帰時間は除きます。

主催者(催物案内に表示させていただきます。) _____ 様

担当者(連絡者) _____ 様 記載者 _____ 様

電話番号(お客様に公表できる問い合わせ先) () - _____

催し内容(問い合わせがあった場合に案内させていただく内容をご記入下さい。)

* 講習会・説明会等の名目だけでなく趣旨もご記入下さい。

* 当てはまるものに をしてください。

販売・展示・講演会・説明会・宣伝・その他()

参加者

関係者・一般<無料・有料>・招待客・来賓()・その他()

広告・テレビCM等で宣伝される場合は事前にお知らせ下さい。

宣伝方法: 情報誌・広告・テレビCM・その他()

宣伝内容: 開催案内・募集・その他()

仮設電源・持込電源を使用する。(する・しない)

* コンセント(1回路1500W 9回路)では補えない場合に仮設電源工事が必要。その場合は事前にご連絡していただきまして申込書の提出をお願いします。

毎月発行している「和歌山ビッグ愛 催物ご案内」のチラシに掲載させていただいてもよろしいか。

< はい・いいえ >

はいの方は催し物名と主催者名と開催時間をそれぞれご記入下さい。

主催者以外に業社が入る場合はお知らせ下さい。()

その他

会場内で物品等販売する場合、
それに伴う一切のクレームは主催者様で対応下さい。
また、クレームが事務所に入った場合、
主催者様の住所・電話番号を公表致しますのでご了承下さい。