

# RICOH Future Hall 利用申込/計画書

RFH 記入：受付番号

RICOH Future Hall 御中

年 月 日

利用場所	<input type="checkbox"/> ホール1 <input type="checkbox"/> ホール3 (キッチンスタジオ) <input type="checkbox"/> ラウンジ1		<input type="checkbox"/> ホール2 <input type="checkbox"/> ホール4 (キッチンスタジオ / フォトスタジオ) <input type="checkbox"/> ラウンジ2	
利用日時	年 月 日 ( 曜日)		時 ~ 時 <small>※利用時間には、準備や撤収の時間も含めてください</small>	
利用申込者	会社・団体名		お名前	
住所	〒			
連絡先	電話番号	: - -	メールアドレス	
	緊急連絡用	: - -		
お支払い方法	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> クレジットカード ※お見積書、ご請求書が必要な場合はお申し出ください。			
利用規約 同意確認	別紙「RICOH Future Hall 利用規約」の記載の内容を理解し、遵守します。 署名 _____			

利用内容	<input type="checkbox"/> セミナー/講演会 <input type="checkbox"/> ワークショップ/教室 <input type="checkbox"/> 体験会 <input type="checkbox"/> 展示会 <input type="checkbox"/> 発表会 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> パーティー <input type="checkbox"/> その他			
	具体的な内容			
利用付属備品	<input type="checkbox"/> 机 (                      台) <input type="checkbox"/> 椅子 (                      脚) <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> スクリーン <input type="checkbox"/> 液晶電子黒板 ※2台目以降は別途費用がかかります <input type="checkbox"/> 音響機器 (    マイク    スピーカー ) <input type="checkbox"/> DVDプレーヤー <input type="checkbox"/> 電源ケーブル (                      本) <input type="checkbox"/> その他 (                      )			
利用有償備品	<input type="checkbox"/> 演台 (2,000円/台) (                      台) <input type="checkbox"/> パーテーション (2,000円/枚) (                      枚) <input type="checkbox"/> ノートPC (5,000円/台) (                      台) <input type="checkbox"/> THETA (1,000円/台) (                      台) <input type="checkbox"/> デジタルカメラ (1,000円/台) (                      台) <input type="checkbox"/> 液晶電子黒板 (2,000円/台) (                      台) <input type="checkbox"/> その他 (                      ) <small>※金額は消費税別です</small>			
その他利用 サービス	<input type="checkbox"/> ケータリング (コーヒー等) <input type="checkbox"/> ケータリング (ペットボトル/お茶・お水) <input type="checkbox"/> ケータリング (立食パーティー) <input type="checkbox"/> ケータリング (お弁当) <input type="checkbox"/> ゴミ処分 (1,000円/袋) <input type="checkbox"/> その他 (                      )			
	ケータリングの人数、ご予算を記載してください                      その他ご要望 人数：                      名    予算：                      円/人			
持込物	持込み物のある場合は全て記載してください (特に電力を使用するものはすべて記載してください)			
持込物搬入	搬入方法		搬入日時	
	<input type="checkbox"/> 持込 <input type="checkbox"/> 宅配便 <input type="checkbox"/> その他		年 月 日 時ごろ	

裏面にも記載ください

催 事 内 容	<b>催事名称</b> (対外的に告知する名称、施設内に案内表示する名称)	
	<b>催事日時</b> (レンタル利用日時と同じ場合は記載不要) 年 月 日 ( 曜日) 時 ~ 時	
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> <b>催事参加者</b>  <input type="checkbox"/> 特定 (大人 人/子供 人)  <input type="checkbox"/> 不特定 (想定:大人 人/子供 人)           </td> <td style="width: 50%;"> <b>催事参加費</b>  <input type="checkbox"/> 無償  <input type="checkbox"/> 有償 ( 円)           </td> </tr> </table>	<b>催事参加者</b> <input type="checkbox"/> 特定 (大人 人/子供 人) <input type="checkbox"/> 不特定 (想定:大人 人/子供 人)
<b>催事参加者</b> <input type="checkbox"/> 特定 (大人 人/子供 人) <input type="checkbox"/> 不特定 (想定:大人 人/子供 人)	<b>催事参加費</b> <input type="checkbox"/> 無償 <input type="checkbox"/> 有償 ( 円)	
会 場 レ イ ア ウ ト	<p>■標準のレイアウトでお任せの場合 ⇒ 以下に“レ”を記載してください。</p> <input type="checkbox"/> スクール (机と椅子) <input type="checkbox"/> シアター (椅子のみ) <input type="checkbox"/> □の字型    人数: _____ 名 <p>■標準のレイアウト以外の場合 ⇒ 以下図面に机や椅子の並べ方やその数など具体的にお書きください。  <small>(ホール 3,4 でレイアウト希望の場合は上書きしてください)</small></p> <p style="text-align: center;">ホール 4                      ホール 2                      ホール 1</p> <p style="text-align: center;">ホール 3</p> <p style="text-align: center;">RFHall フロント</p>	
そ の 他 特 記 事 項		

※映像音響機器などをご利用の場合は、設備、設置場所、音量などについて事前にお問い合わせください。

※催事に関して事前・事後に対外的な告知や記事ができる場合は事前にお知らせください。

※キッチンでは、ご自身で洗剤・スポンジ・タワシ等の洗浄用品、キッチンペーパー・ふきん・調味料などのご用意をお願いいたします。

※ゴミは全てお持ち帰りをお願いいたします。また、ゴミ袋はご自身でのご用意をお願いいたします。(有償処分の場合はご用意します)

**本計画書へ記載の内容はホールご利用に関することのみ使用し、他の用途への流用はいたしません。**

**RICOH Future Hall**

〒243-0436 海老名市扇町5番7号    TEL : 046-240-7981