

受付番号

イベントスペース利用申込書A

「利用案内」記載事項を遵守し、下記の通り申込致します。※太枠内のみ記入してください。

申込日	年	月	日
-----	---	---	---

利用スペース	☐ フェスタプラザ
	☐ ラピアホール

申込者	法人・団体名			
	住所			
	担当者		TEL	
	メール			

イベント名					
開催日	月	日	から	月	日
開催時間	時 から 時 まで開催 最終日等、開催時間が異なる場合はこちらへ記入→				
準備日時	【搬入開始】 日 時		【搬出終了】 日 時		
イベント内容					
現場責任者	氏名		TEL		
運営スタッフ数合計	人				
貸出備品(上限)	【フェスタプラザ】		☐ TV・DVDデッキ _____ 台 (1台)		
	☐ テーブル _____ 台 (25台)		☐ カラーコーン _____ 本 (20本)		
	☐ イス _____ 脚 (50脚)		☐ ステージ _____ 台 (7台)		
	☐ パネル _____ 枚 (25枚)		☐ 音響(マイク) _____ 本 (3本)		
	【ラピアホール】				
	☐ テーブル _____ 台 (20台)				
	☐ イス _____ 脚 (50脚)				
	☐ パネル _____ 枚 (20枚)		☐ 音響(マイク) _____ 本 (2本)		
見積書	☐ 不要		☐ 要		
告知用データ	☐ なし ☐ あり →お送りいただけましたら、ホームページ・SNSで告知させていただきます。				
支払方法	☐ 現金→ 領収証宛名：				
	※原則、御請求書は開催期間中に会場でお渡しします。 ☐ 振込→ 請求書宛名：				

貴社からのイベント開催申込を承認します。
申込を取り消される場合は規定のキャンセル料を頂く場合がございますのでご注意ください。
イベント実施予定日から30日前から15日前までは50%、14日前から当日及び無連絡は100%
八戸ショッピングセンター開発㈱ メール:info@sc-lapia.co.jp TEL:0178-24-2611 FAX:0178-44-9200

処理日	年	月	日	担当者	印	確認	印
会場料	¥	(税込)		詳細			

ラピア使用欄					
請求書No.	→	請求書発行日	担当者	→	受領・振込 確認日
		/	印		/
					備考

受付番号

イベントスペース利用申込書B

「利用案内」記載事項を遵守し、下記の通り申込致します。※太枠内のみ記入してください。

申込日	年 月 日
-----	-------

利用スペース	☐ 中央階段下	☐ ファッションストリート入口
	☐ その他 ()	

申込者	法人・団体名			
	住所			
	担当者		TEL	
	メール			

イベント名				
開催日	月 日	から	月 日	
開催時間	時 から 時 まで開催 最終日等、開催時間が異なる場合はこちらへ記入→			
準備日時	【搬入開始】 日 時	【搬出終了】 日 時		
イベント内容				
現場責任者	氏名	TEL		
運営スタッフ数合計	人			
貸出備品(上限)	【中央階段下】 ☐ テーブル _____ 台 (5台) ☐ ベルトパーテーション _____ 本 (10本) ☐ イス _____ 脚 (10脚)			
	【ファッションストリート入口】 【その他】 ☐ テーブル _____ 台 (2台) ☐ パネル _____ 枚 (2枚) ☐ イス _____ 脚 (8脚)			
見積書	☐ 不要		☐ 要	
告知用データ	☐ なし ☐ あり →お送りいただけましたら、ホームページ・SNSで告知させていただきます。			
支払方法	☐ 現金→ 領収証宛名：			
	※原則、御請求書は開催期間中に会場でお渡しします。 ☐ 振込→ 請求書宛名：			

貴社からのイベント開催申込を承認します。
申込を取り消される場合は規定のキャンセル料を頂く場合がございますのでご注意ください。
イベント実施予定日から30日前から15日前までは50%、14日前から当日及び無連絡は100%
八戸ショッピングセンター開発㈱ メール:info@sc-lapia.co.jp TEL:0178-24-2611 FAX:0178-44-9200

処理日	年 月 日	担当者	印	確認	印
会場料	¥ (税込)	詳細			

ラピア使用欄					
請求書No.	→	請求書発行日	担当者	→	受領・振込確認日
		/	印		/
					備考