

# 晴海客船ターミナル4Fホール仮予約書

整理番号

年 月 分 No.

FAX番号 03-3536-8653 晴海客船ターミナル

※印の欄に記入いただきFAXしてください。

平成 年 月 日																																									
客船ターミナル施設等指定管理者 東京港埠頭株式会社 晴海客船ターミナル 電話 03-3536-8651																																									
※申請者 住所 氏名 電話 (法人にあっては事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)																																									
東京都港湾管理条例の規定により、次のとおり晴海客船ターミナル4Fホール使用を希望します。																																									
※会場責任者																																									
※連絡先																																									
※使用目的																																									
※使用日時及び入場人員	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>※使用日時</th> <th>※入場人員</th> <th>使用区分</th> <th>【キャンセル区分】</th> <th colspan="4">使用料(円)</th> </tr> <tr> <td>年 月 日 時 分 ~ 時 分</td> <td>名</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月 日 時 分 ~ 時 分</td> <td>名</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月 日 時 分 ~ 時 分</td> <td>名</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月 日 時 分 ~ 時 分</td> <td>名</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	※使用日時	※入場人員	使用区分	【キャンセル区分】	使用料(円)				年 月 日 時 分 ~ 時 分	名							年 月 日 時 分 ~ 時 分	名							年 月 日 時 分 ~ 時 分	名							年 月 日 時 分 ~ 時 分	名						
	※使用日時	※入場人員	使用区分	【キャンセル区分】	使用料(円)																																				
	年 月 日 時 分 ~ 時 分	名																																							
	年 月 日 時 分 ~ 時 分	名																																							
	年 月 日 時 分 ~ 時 分	名																																							
年 月 日 時 分 ~ 時 分	名																																								
※案内板の設置	1 有 2 無    ※壁面利用    1 有 2 無    納入予定額 合計																																								
※搬入車両の有無	1 有 (台数 ) (車種 )    2 無    FAX受信日																																								
※外利用の有無 1㎡=50円 (税込み)	1 有    2 無 ※有の場合 ご希望の使用箇所に☑してください。 1階 □ 臨港広場(4,015㎡)    □ 前面広場(1,116㎡) 2階 □ CIQ(1,334㎡)    □ コンコース(1,721㎡) 3階 □ 室内(176㎡) 4階 □ テラス(391㎡) 5階 □ テラス(574㎡) 【注意】2階部分についてはご利用日の3週間前以降でないでないと予約確定できません。 前面広場は飲食ブース使用に限り部分利用を認めます。																																								
使用区分 (税込み)	1 午前 ( 9:00~12:00)    20,000円 2 午後 (13:00~16:30)    40,000円 3 夜間 (17:30~21:30)    50,000円 4 全日 ( 9:00~21:30)    100,000円 5 延長1 (12:00~13:00)    8,000円 1時間あたり 6 延長2 (16:30~17:30)    8,000円 1時間あたり																																								

【手続き方法】

- (1) 最初に電話にてご予約後、本仮予約書をFAXいただき仮予約の受付とします。
- (2) 受付完了後(FAX受信後)、今後の手続き・必要書類などご連絡いたします。
- (3) 仮予約期間は、本番日(準備日含む)の2か月前までとします。  
それまでに使用料のお支払(現金のみ)に来館いただき、使用許可を発行いたします。
- (4) キャンセル時は、至急本仮予約書の【キャンセル区分】に日付けごとに○×をつけてFAXして下さい。FAX受信後、キャンセル最終確認のためご連絡いたします。