

大阪市公会堂条例第5条、第6条により、暴力団などの使用は許可しません。
また、使用許可後に暴力団などの使用であることが判明したときは、使用許可の取り消し等を行います。
上記事由を確認する必要がある場合には、条例に基づき大阪府警本部に照会することがあります。

大阪市中央公会堂 予約利用申込書

↓太枠内をご記入下さい。

平成 年 月 日

ご団体名						
ご代表者名			生年月日	年 月 日		
ご住所	〒 -					
ご連絡先	(TEL) - -	(FAX) - -	(携帯)	- -		
ご担当者名	同上			生年月日	年 月 日	
ご住所	同上	〒 -				
ご連絡先	同上	(TEL) - -	(FAX) - -	(携帯)	- -	
ご利用日	平成 年 月 日 () 午前・午後・夜間 ~ 平成 年 月 日 () 午前・午後・夜間					
ご利用目的					ご利用人数 (各部屋の収容人数厳守)	人
室料	定額【平日】	2割増【土日祝日】	5割増【物品販売あり・入場料あり・受講料あり・ブライダル・ダンス・()】			

↓太枠内をご記入下さい。

日付	室名	利用区分	5割	延長	日付	室名	利用区分	5割	延長	日付	室名	利用区分	5割	延長
/	<全館>	午前・午後・夜間	有	前・後	/	控室 2	午前・午後・夜間	有	前・後	/		午前・午後・夜間	有	前・後
/	大集会室	午前・午後・夜間	有	前・後	/	第 会議室	午前・午後・夜間	有	前・後	/		午前・午後・夜間	有	前・後
/	中集会室	午前・午後・夜間	有	前・後	/	第 会議室	午前・午後・夜間	有	前・後	/		午前・午後・夜間	有	前・後
/	小集会室	午前・午後・夜間	有	前・後	/	第 会議室	午前・午後・夜間	有	前・後	/		午前・午後・夜間	有	前・後
/	特別室	午前・午後・夜間	有	前・後	/	第 会議室	午前・午後・夜間	有	前・後	/		午前・午後・夜間	有	前・後
/	控室 1	午前・午後・夜間	有	前・後	/	第 会議室	午前・午後・夜間	有	前・後	/		午前・午後・夜間	有	前・後

↓太枠内をご記入下さい。

返金可能期限	※①	ご利用日の7ヶ月前	支払方法(選択) ※右記のいずれかに チェックしてください。	<input type="checkbox"/> 現金(事務所窓口)	請求書(選択) ※右記のいずれかに チェックしてください。	<input type="checkbox"/> FAXのみ希望
	※②	ご利用日の2ヶ月前		<input type="checkbox"/> 現金書留(郵送料別途要)		<input type="checkbox"/> 郵送のみ希望
				<input type="checkbox"/> 指定口座振込(手数料別途要)		<input type="checkbox"/> FAX郵送希望

【注意事項】(平成24年10月1日以降~のご予約から適用)

※①【集会室等】大集会室・中集会室・小集会室・特別室・展示室(展示・ギャラリー利用) および集会室等の控室として会議室等を予約した場合、返金可能期限は利用日の7ヶ月前です。

※②【会議室等】会議室利用の場合、返金可能期限は利用日の2ヶ月前です。

③ 室料のお支払期限は受付受理日から1週間です。期限までに必ず「来館・現金」または「現金書留」「振込み」にてお支払い下さい。

④ 受付受理日から1週間以内に室料の入金が確認できなければ自動的に利用権は失効いたします。

⑤ 室料入金後、返金可能期限までに還付をご希望されるお客様は、「領収書兼使用許可書」と

「施設利用辞退届並びに利用料金還付申請書」の原本を添付の上、返金可能期限日までにご提出ください。

⑥ 返金可能期限を過ぎた予約の場合、返金・予約変更は一切お受けできません。

⑦ 付属施設使用料、人件費等は、利用日当日に現金でお支払い下さい。

※「利用のご案内」に記載している注意事項・禁止事項等も必ずお守りください。

↓上記の注意事項を必ずお読み頂き、内容をご確認の上、ご署名をお願い致します。

大阪市中央公会堂を利用するにあたり、上記の注意事項を遵守致します。

ご団体名 : _____

ご代表者名(ご担当者名) : _____

受付受理

受付担当