

緑風庵 レンタルスペース利用申込書

場所貸し専用

※主催者様ご自身で企画・集客・予約管理・受付・進行・設営・片付け等を行う「場所貸し」の申込みです。

申込者名／団体名 _____

代表者名 _____

住所 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

当日の責任者名・連絡先 _____

1. 利用内容

イベント・講座名 _____

利用目的・内容 _____

予定参加人数（主催者・スタッフ含む） _____

2. 利用日時・場所

利用日 ____年____月____日（____）

入室～完全退室 ____時____分～ ____時____分

実施予定時間 ____時____分～ ____時____分

☐ 2階客席部分

☐ テラス

☐ その他：_____

※利用時間には、準備・受付・実施・片付け・清掃・完全退室までを含みます。

3. 利用料金区分

☐ 平日 15 時以降・一部利用 2,000 円／時間

☐ 開店前・閉店後等の営業時間外 3,000 円／時間

☐ 定休日 3,000 円／時間

☐ 土日祝・一部利用 3,000 円／時間

☐ 営業時間内の 2 階貸切＋参加者ワンオーダー 3,000 円／時間

☐ 営業時間内の 2 階貸切・飲食利用なし 4,000 円／時間

☐ 店舗全体貸切等（個別見積り）

会場利用料（予定） _____ 円

4. 音・振動・香り

☐ 音・振動なし

☐ 音・振動あり 内容：_____

☐ 香り・臭いなし

☐ 香り・臭いあり 内容：_____

※営業時間内は、通常営業・一般のお客様に支障のない内容に限ります。

5. 飲食

- ☐ 飲食物の持込みなし
- ☐ 持込みあり 内容：_____
- ☐ 緑風庵の飲食提供を希望しない
- ☐ 希望する
- ☐ ドリンク
- ☐ スイーツ
- ☐ ドリンク＋スイーツ
- ☐ 軽食
- ☐ その他：_____

予定人数 _____ 名

飲食料金（予定） _____ 円

6. 物販・有料サービス

- ☐ なし
- ☐ あり 内容：_____

7. 備品・設営

- ☐ 机
- ☐ 椅子
- ☐ 電源
- ☐ その他：_____

希望レイアウト・備考 _____

8. 集客・予約

場所貸しの場合、企画・SNS告知・集客・予約受付・問い合わせ・キャンセル対応・当日受付・進行・設営・片付けは原則として利用者様が行います。

予約受付窓口 _____

参加者問い合わせ先 _____

9. 規約への同意

私は「緑風庵 レンタルスペース利用規約」を確認し、同意のうえ申し込みます。

申込日 ____年____月____日

署名 _____

緑風庵記入欄

- ☐ 承認
- ☐ 条件付き承認
- ☐ 不承認

確定利用時間 _____

会場利用料 _____ 円

飲食代 _____ 円

その他 _____ 円

合計 _____ 円

- ☐ 現金
- ☐ 銀行振込

備考 _____