

このシートをもとに担当者が打合せさせていただきます。お決まりの範囲で結構ですので、ご記入後申込書と一緒に送ってください。なお、看板、花、お食事、お弁当、その他のケータリングはビーコンプラザ事務所からご予算に応じてお世話させていただきますので、お気軽にご相談下さい。

ご利用日 **2019年10月1日(火) ~ 10月1日(火)**

ご担当者様

**ビーコン 花子**

団体名 **〇〇会社**

(ご連絡先)

**0977-26-7111**

## ①会場の設営形態について ※机・椅子の設営・撤去は有料

↓ 会場レイアウト

会場設営	<input checked="" type="checkbox"/> 設営要・椅子のみ ( ) 席 ・ □の字等その他 ( ) 席 ・ 机+椅子 ( <b>234</b> 席 ※ 選択 → 2人掛け ・ <b>3人掛け</b> ) <input type="checkbox"/> 設営不要 (お借上げでのお客様による設営・撤去) ※お借り上げ時間内でのお客様の設営・撤去の際、机・椅子等に損傷があった場合は弁償させていただきます。 <b>( 設営料金のご案内 )</b> 小会議室 32・33・1・2・3・4 → ￥2,750円 小会議室 31・中会議室 → ￥4,950円 国際会議室・リハーサル室 → ￥7,700円 その他会場 → → → 数に合わせて別途お見積りいたします。	※ 演台、司会台、机、椅子、マイクの配置等をお書きください。 
	※看板等の発注は <b>有料</b> です。金額は大きさにより異なります。 会場前・1階EV前・エントランスの案内板は当館でご用意いたします。 <input type="checkbox"/> 不要 <input checked="" type="checkbox"/> 要 → メイン看板 ( <b>1</b> 枚 ) ・ 懸垂幕 ( <b>1</b> 枚 ) ・ 玄関看板 ( 枚 )	
	生花発注 <input type="checkbox"/> 不要 <input checked="" type="checkbox"/> 要 → 演台花 ( <b>5,000</b> 円 ) ※ご希望があればご相談ください。	

## ②使用備品について。 ※映像音響機器のお持込みの際はご連絡ください。

使用備品	<input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り ※有りの場合は下記にご記入下さい。 <input checked="" type="checkbox"/> 演台 ※花台含む ( 式 ) <input checked="" type="checkbox"/> プロジェクター ( <b>1</b> 台 ) <input type="checkbox"/> ホワイトボード ( 枚 ) <input type="checkbox"/> 司会台 ( 式 ) <input checked="" type="checkbox"/> スクリーン ( <b>1</b> 台 ) <input checked="" type="checkbox"/> 有線マイク ( <b>1</b> 本 ) <input checked="" type="checkbox"/> PCケーブル ( <b>1</b> 本 ) <input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク ( 本 ) <input checked="" type="checkbox"/> 延長コード ( <b>1</b> 本 ) <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( ↓ご希望の備品・数をお書きください ) ( 湯茶セット × 1 ) 上記以外の備品もご用意がございます。利用案内の「ビーコンプラザ付属設備料金表」をご覧ください。	記入頂く時点で利用の予定のある備品にチェックをしてください。
------	--	--------------------------------

## ③ご飲食について。 ※ 飲食物のお持込みはご遠慮下さい。

弁当	<input type="checkbox"/> 不要 <input checked="" type="checkbox"/> 要 弁当 ( <b>1,000</b> 円 <input checked="" type="checkbox"/> 税込 <input type="checkbox"/> 税別 × <b>234</b> 個 ) <input type="checkbox"/> お茶付き <input type="checkbox"/> お茶なし 配達時間 ( <b>11:30</b> ) 回収時間 ( <b>15:00</b> ) ※数個の変更は開催の3日前までにご相談ください。
ケータリング	懇親会、レセプションにおけるお食事、お飲み物のケータリングをご希望の場合は、詳細をご記入下さい。ご予算に応じてお見積、メニューをご提案いたします。 ・人数 ( 名 ) ・一人当たりのご予算 ( 円 ) ご希望のメニューがございましたら、ご記入下さい。 ( )

## ④臨時駐車場・オペレーター・ゴミ処理について。

臨時駐車場	<input checked="" type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要 ※参加者が400名を超えることが予想される催事では近隣の臨時駐車場の手配が必要です。詳細はご相談ください。 臨時駐車場には誘導のための警備員2名の配置が義務付けられています。(4時間 24,200円 4時間超~9時間 35,200円) ※常設駐車場: 地下駐車場58台(有料)、屋外駐車場138台 その他、臨時駐車場有り。
音響照明等オペレーター	<input type="checkbox"/> 要 <input checked="" type="checkbox"/> 不要 ※音響、照明関係の複雑な操作はオペレーターの手配が必要です。(1名 : 33,000円)
ゴミ処理	<input type="checkbox"/> 要 <input checked="" type="checkbox"/> 不要 ※ゴミは全てお持ち帰りとなります。ゴミ処理ご希望の場合は有料となります。(1袋: 可燃 550円 ・ 不燃 1,100円)

## ⑤その他ご要望等ございましたらお書きください。

記入例

# B-Con Plaza 催事計画書

小会議室

このシートをもとに担当者が打合せさせていただきます。お決まりの範囲で結構ですので、ご記入後申込書と一緒に送り下さい。なお、看板、花、お食事、お弁当、その他のケータリングはビーコンプラザ事務所からご予算に応じてお世話させていただきますので、お気軽にご相談下さい。

ご利用日 **2019年10月1日(火)** ~ **10月1日(火)**

ご担当者様

**ビーコン 花子**

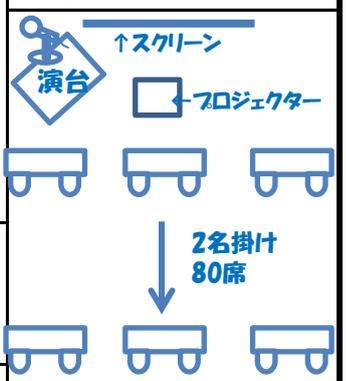
団体名 **〇〇会社**

(ご連絡先)

**0977-26-7111**

## ①会場の設営形態について ※机・椅子の設営・撤去は有料

↓ 会場レイアウト

<p>会場設営</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 設営要・椅子のみ ( ) 席 ・ □の字等その他 ( ) 席          ・ 机+椅子 ( <b>80</b> 席 ※ 選択 → <b>2人掛け</b> ・ 3人掛け )  <input type="checkbox"/> 設営不要 (お借上げでのお客様による設営・撤去)  <small>※お借り上げ時間内でのお客様の設営・撤去の際、机・椅子等に損傷があった場合は弁償させていただきます。</small>  <b>( 設営料金のご案内 )</b>          小会議室 32・33・1・2・3・4 → ￥2,750円          小会議室31・中会議室 → ￥4,950円          国際会議室・リハーサル室 → ￥7,700円          その他会場 → → → 数に合わせて別途見積りいたします。</p>	<p>※ 演台、司会台、机、椅子、マイクの配置等をお書きください。</p> 
<p>看板発注</p>	<p>※看板等の発注は<b>有料</b>です。金額は大きさにより異なります。          会場前・1階EV前・エントランスの案内板は当館でご用意いたします。  <input checked="" type="checkbox"/> 不要  <input type="checkbox"/> 要 → メイン看板 ( 枚 ) ・ 懸垂幕 ( 枚 ) ・ 玄関看板 ( 枚 )</p>	
<p>生花発注</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要  <input type="checkbox"/> 要 → 演台花 ( 円 ) ※ご希望があればご相談ください。</p>	

## ②使用備品について。 ※映像音響機器のお持込みの際はご連絡ください。

<p>使用備品</p>	<p><input type="checkbox"/> 無し <input checked="" type="checkbox"/> 有り ※有りの場合は下記にご記入下さい。</p> <table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 演台 ※花台含む ( 式 )</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> プロジェクター ( <b>1</b> 台 )</td> <td><input type="checkbox"/> ホワイトボード ( 枚 )</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 司会台 ( 式 )</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> スクリーン ( <b>1</b> 台 )</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 有線マイク ( <b>1</b> 本 )</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> PCケーブル ( <b>1</b> 本 )</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク ( 本 )</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 延長コード ( <b>1</b> 本 )</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="checkbox"/> その他 ( ↓ご希望の備品・数をお書きください )</td> </tr> </table> <p>( )  <small>上記以外の備品もご用意がございます。利用案内の「ビーコンプラザ付属設備料金表」をご覧ください。</small></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>記入頂く時点で利用の予定のある備品にチェックをしてください。</p> </div>	<input checked="" type="checkbox"/> 演台 ※花台含む ( 式 )	<input checked="" type="checkbox"/> プロジェクター ( <b>1</b> 台 )	<input type="checkbox"/> ホワイトボード ( 枚 )	<input type="checkbox"/> 司会台 ( 式 )	<input checked="" type="checkbox"/> スクリーン ( <b>1</b> 台 )		<input checked="" type="checkbox"/> 有線マイク ( <b>1</b> 本 )	<input checked="" type="checkbox"/> PCケーブル ( <b>1</b> 本 )		<input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク ( 本 )	<input checked="" type="checkbox"/> 延長コード ( <b>1</b> 本 )		<input type="checkbox"/> その他 ( ↓ご希望の備品・数をお書きください )		
<input checked="" type="checkbox"/> 演台 ※花台含む ( 式 )	<input checked="" type="checkbox"/> プロジェクター ( <b>1</b> 台 )	<input type="checkbox"/> ホワイトボード ( 枚 )														
<input type="checkbox"/> 司会台 ( 式 )	<input checked="" type="checkbox"/> スクリーン ( <b>1</b> 台 )															
<input checked="" type="checkbox"/> 有線マイク ( <b>1</b> 本 )	<input checked="" type="checkbox"/> PCケーブル ( <b>1</b> 本 )															
<input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク ( 本 )	<input checked="" type="checkbox"/> 延長コード ( <b>1</b> 本 )															
<input type="checkbox"/> その他 ( ↓ご希望の備品・数をお書きください )																

## ③ご飲食について。 ※飲食物のお持込みはご遠慮下さい。

<p>弁当</p>	<p><input type="checkbox"/> 不要  <input checked="" type="checkbox"/> 要 弁当 ( <b>1,000</b> 円 <input checked="" type="checkbox"/> 税込 <input type="checkbox"/> 税別 × <b>80</b> 個 ) <input checked="" type="checkbox"/> お茶付き <input type="checkbox"/> お茶なし          配達時間 ( <b>11:30</b> ) 回収時間 ( <b>15:00</b> ) ※数個の変更は開催の3日前までにご相談ください。</p>
<p>ケータリング</p>	<p>懇親会、レセプションにおけるお食事、お飲み物のケータリングをご希望の場合は、詳細をご記入下さい。ご予算に応じて見積、メニューをご提案いたします。          ・ 人数 ( 名 ) ・ 一人当たりのご予算 ( 円 )          ご希望のメニューがございましたら、ご記入下さい。 ( )</p>

## ④臨時駐車場・オペレーター・ゴミ処理について。

<p>臨時駐車場</p>	<p><input type="checkbox"/> 要 <input checked="" type="checkbox"/> 不要  <small>※参加者が400名を超えることが予想される催事では近隣の臨時駐車場の手配が必要です。詳細はご相談ください。</small>          臨時駐車場には誘導のための警備員2名の配置が義務付けられています。( 4時間 24,200円 4時間超~9時間 35,200円 )  <small>※常設駐車場: 地下駐車場58台(有料)、屋外駐車場138台 その他、臨時駐車場有り。</small></p>
<p>音響照明等オペレーター</p>	<p><input type="checkbox"/> 要 <input checked="" type="checkbox"/> 不要  <small>※音響、照明関係の複雑な操作はオペレーターの手配が必要です。( 1名 : 33,000円 )</small></p>
<p>ゴミ処理</p>	<p><input type="checkbox"/> 要 <input checked="" type="checkbox"/> 不要  <small>※ゴミは全てお持ち帰りとなります。ゴミ処理ご希望の場合は有料となります。( 1袋: 可燃 550円 ・ 不燃 1,100円 )</small></p>

## ⑤その他ご要望等ございましたらお書きください。