

物品販売等申請書

別府国際コンベンションセンター 殿

物品販売について、下記のとおり申請します。

利用規定を遵守するとともに、販売品の品質を保証し、購入者から苦情があった場合は責任を持って解決いたします。

申請者 住所 _____

団体名 _____

代表者名 _____

日 時	年 月 日 () 時 分 ~ 月 日 () 時 分					
催事名称						
催事会場						
販売場所	<input type="checkbox"/> エントランスホール内 <input type="checkbox"/> 会場内ホワイエ <input type="checkbox"/> その他() ※具体的な販売場所については、必ず担当職員の確認を受けてください。					
販売目的	<input type="checkbox"/> 「催事に関連した販売」 → 手数料10%を納めていただきます。 (例: 出演者のCD販売、講演者の書籍販売 など) <input type="checkbox"/> 「催事に関連しない販売」 → 手数料10% + 別途使用料(使用面積㎡×日数×220円) (例: 土産物販売、飲食物販売※ など) ※施設外駐車の販売車輛は除く					
種 別	品名	単価	数量	品名	単価	数量
使用備品 (使用数)	※長机、椅子、パーテーションなど、使用するビーコンプラザの備品とその数をご記入ください。					
電気器具等 の持込	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ※あり の場合は、電気器具の名称・容量もお書きください。 電気器具名〔 _____ 〕 電力容量〔 _____ 〕kw 電気器具名〔 _____ 〕 電力容量〔 _____ 〕kw					

【物品販売及び展示についての利用規定】 ※必ずお読みください。

- 物販を希望される方は、本申請書に必要事項を記入、担当者の印鑑を押していただき、必ず提出してください。申請書の未提出、または承認されていないものを販売していたときは、販売を中止していただく場合があります。
- 施設内で物品の貸出をされる場合も、本申請書により、事前に申請してください。申請にあたっては、物品の見本等を提出していただくことがあります。
- 基本的に承認されるものとしては、プログラム、パンフレット、CD、テープ、書籍等の販売、記念品の販売、その他催事に関連する販売等で、ビーコンプラザが必要と認める物品となっています。
- 販売場所、販売方法については必ず事前打ち合わせ時にご確認ください。また、物販できる場所は、使用されるホールのホワイエ内(コンベンションホール、フィルハーモニアホールについてはエントランスホール内も対象)となっておりますので、打ち合わせもしくは準備の際に職員の指示に従ってください。
- 販売物の設置にあたっては、施設等を損傷しないよう、その保護に十分に留意するとともに、避難誘導経路や非常設備などをふさがないようにご注意ください。
- 公序良俗に反するもの、異臭・騒音等を発するもの、重量物、危険物、その他管理上支障があるものについては、販売等をお断りします。

G M	総務	担当

物 品 販 売 等 報 告 書

別府コンベンションセンター 殿

年 月 日()開催 [催事名] _____ における
物品販売について、下記のとおり報告します。

申請者 団体名 _____

代表者名 _____

記

品 名	単価(円)	販売数	売上金額(円)
合 計			

【A】手数料 ※「催事に関連した販売」の場合は【A】手数料のみで結構です。

総売上金額
 円 × = 【A】手数料

【B】使用料 ※「催事に関連しない販売」の場合は【B】使用料もご記入ください。

使用面積 m² × 使用日数 日 × 220円 = 【B】使用料

【C】電気使用料

電力容量(1kw) kw × 使用時間 h × 110円 = 【C】使用料

【支払い総額】 = 【A】+【B】+【C】

【A】手数料 円 + 【B】使用料 円 + 【C】使用料 円 = 【支払い総額】

※販売終了後ご記入の上速やかに事務局へご提出ください。支払いは請求書払いをお願いします。

G M	総 務	担 当