（ 様式第２ **記入例** ）

ビーコンプラザ催事計画書

利用日　2024年　12月　1日（日）～　12月　2日（月）

団体名　ABC株式会社
担当者　ABC 花子
電　話　0977-26-7111
✉ e-mail　abc-d@abc.co.jp

①会場の設営形態　※机・椅子の設営・撤去手配有料

会場設営

☑要　・机＋椅子（ 80 ）席 →【選択】☑2名掛け　☐3名掛け
　　・椅子のみ（　　）席
☐不要　・ロの字　（　　）席
　　・その他（　　）

設営・撤去 料金のご案内	8:30～19:00	*19:00～
小会議室 32・33・1・2・3・4	2,750円	3,300円
小31・2＋3・中会議室・ギャラリースペース	4,950円	6,600円
国際会議室・リハーサル室	7,700円	8,800円
その他会場：別途お見積りいたします。	＊設営、撤去を夜間に行う場合の夜間料金	

※設営不要の場合は、お借上げ時間内で机・椅子等の配置・撤去をお願いします。
※お客様による設営・撤去の際、机・椅子等に損傷があった場合は弁償していただきます。

※ 演台、司会台、机、椅子、マイクの配置等をお書きください。
（会場レイアウト/別紙可）

看板発注

☐要　☑不要（主催者持込）　☐看板なし
・メイン看板（　　枚）　・懸垂幕（　　枚）　・玄関看板（　　枚）
※看板等の**手配は有料**です。金額は種類・サイズにより異なります。
（各会場入口及びデジタルサイネージによる案内掲示は当館で無料にてご用意いたします）

生花発注

☑要　☐不要
・演台花（ 10,000 円）　※ご希望があればご相談ください。

②使用備品　※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

☑有り（☑と数をご記入下さい）	☐無し	◎PC等、持込機材の電気コンセント使用	☑有り ☐無し
☑演台 ※花台含む（ 1 台）	☑プロジェクター（ 1 台）	☐ホワイトボード（　　枚）	
☐司会台（　　台）	☑スクリーン（ 1 台）	☐DVDプレイヤー（　　台）	
☑有線マイク（ 1 本）	☑PCケーブル（ 1 本）	☑音声ケーブル（ 1 本）	
☑ワイヤレスマイク（ 1 本）	☑延長コード（ 1 本）	☐手元ライト（　　台）	
☐その他（ご希望の備品・数をお書きください）		☐白布（　　枚）	
（　　）			

上記以外の備品もご用意がございます。ビーコンプラザウェブサイトの利用料金「備品利用料金」をご覧ください。

③飲食物手配　※飲食物のお持込みはご遠慮ください。

お弁当

☑要　☐不要
お弁当（ 1,000 円）×（ 80 個）　☑税込　☐税別　☑お茶付き　☐お茶無し
配達時間（ 11 ： 30 ）　回収時間（ 14 ： 00 ）　※数個の数の変更は開催の7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、
詳細をご記入ください。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）　料理代+飲料代
・ご希望がございましたら、ご記入ください。（　　）

④臨時駐車場・オペレーター・ゴミ処理の手配

臨時駐車場

☐要　☑不要
※参加者が400名を超えることが予想される催事では臨時駐車場の手配が可能です。詳細はご相談ください。
臨時駐車場には誘導警備員2名の配置が必要です。（2名：36,300円/9時間まで）
※常設駐車場（申込不要/専用不可）：地下駐車場 58台（有料）、ビーコンプラザ屋外（野口原）駐車場 138台（無料）

オペレーター

☐要　☑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/1日：33,000円）

ゴミ処理

☐要　☑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にて承ります。（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。

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、下記の項目に☑及びご記入後申込書と一緒にお送りください。なお、看板、お花、お弁当、お食事、その他のケータリングはご予算に応じてビーコンプラザ事務局から手配させていただきますので、お気軽にご相談ください。