

長崎ブリックホール優先利用予約申請書

年 月 日

(あて先) 長崎ブリックホール館長

◇申請者 (法人、団体の場合は名称及び代表者氏名)

住所 長崎市出島町1-1長崎出島ワーフ2階

氏名 一般社団法人長崎国際観光コンベンション協会 会長 村木 昭一郎

電話 095(823)7423 FAX 095(824)9128

担当者名 MICE担当 佐久間 環

◇主催者 (法人、団体の場合は名称及び代表者氏名)

住所

氏名

電話 FAX

担当者名

次のとおり、長崎ブリックホールの優先取り扱いを承認して下さるよう申請します。

利用 年月日	~	大会名						
					内容			
施設名・区分	9~12時	13~17時	18~22時	施設名・区分	9~12時	13~17時	18~22時	
大ホール	楽屋は9室あり、別料金となります。 事前打合せ時にお申し込みください。			国際会議場				
				特別室	特別室1			
特別室2								
特別室3								
リハーサル室				和室	和室1			
会議室	会議室1				和室2			
	会議室2				茶室			
	会議室3							
	会議室4							
	会議室5							
大会規模	国際 ・ 全国 ・ 西日本 ・ 九州 ・ 県内							
大会参加者数	県内_____人 県外_____人 国外_____人(_____ヶ国) 合計_____人							

※通常リハーサル室・特別室・会議室・和室・茶室につきましては、6か月前からの予約になりますが、

利用事情を勘案の上、優先利用を認めます。

※申請者と主催者が同じ場合、申請者のみの記入とします。

決 裁	館長	次長	総務係長	係員	受付

(伺) 上記申請を承認することとしてよいかお伺いします。