

利用要綱を遵守することを誓約の上、下記の通り利用申し込みいたします。

### 名古屋港ポートビル施設営業時間外利用申込書

申込者 (担当者)	会社・団体名	業種( )
	部署名	
	名前	
	住所 〒	
	TEL	携帯
E-mail		
主催者 (申込者と同じの場合、 記入不要)	会社・団体名	業種( )
	部署名	
	名前	
	住所 〒	
	TEL	携帯
E-mail		

催事概要	催事名				
	内容 <small>(具体的な内容、利用用途)</small>				
	利用日時	年 月 日 曜日	～		
	参加人数	名	大人 名	名 ※小学生以下	
			こども 名	(内、車イス利用者 名)	
	来館手段	<input type="checkbox"/> 地下鉄 <input type="checkbox"/> タクシー <input type="checkbox"/> 車 (バス 台、自家用車 台)			
その他関係車両					

食事	食事方法	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 立食 <input type="checkbox"/> 着席(テーブル数、席数)
	詳細	詳細は施設内レストラン担当者からご連絡いたしますので、ご相談ください
	要望	

使用場所	<input type="checkbox"/> ポートビル1階 <input type="checkbox"/> ポートビル7階(展望室) <input type="checkbox"/> ポートハウス
------	--

**【お申込みにあたってのご注意】**  
 1. 本利用申請書提出後の審査により、ご利用をお断りする場合がございます。当方にて利用可能と判断した場合、利用料金のお支払いを持って利用許可証をお渡します。  
 2. 審査結果通知後15日以内に利用料金をお支払いいただけない場合、申請者の都合でお申し込みを取り消されたものとみなします。  
 3. 利用料金のお支払い後のキャンセルの場合、利用料金の返金は致しかねますのでご注意ください。

公益財団法人 名古屋みなと振興財団

事業部 ガーデン管理課 ポートビル施設担当

事務局使用欄		担当者	
--------	--	-----	--