

お問い合わせ

お電話またはe-mailにてお問い合わせください。

イベント内容のご確認

必要に応じて企画概要書をご提出いただく場合がございます。  
いただいた内容につき事務局にて確認の上、ご連絡申し上げます。

仮予約

ご希望の場合、仮予約を承ります。2週間以内に本契約をお申込みください。

お見積り

企画内容に基づき、事務局より見積書を提示させていただきます。

お申し込み

お申し込みは、所定の「ご利用申込書」に必要事項をご記入いただき、ご捺印の上ご郵送ください。

予約金お支払い

基本会場費（仕込・撤去日料金、時間使用料金含む）の50%につき、「予約金」として事務局より請求申し上げますので、指定の期日までにお支払いください。

ご利用お打ち合わせ

ご利用の詳細について、事務局と打ち合わせ・確認をいただきます。  
必要な届出書類についてもご確認いただき、ご提出ください。

残金お支払い

基本会場費（仕込・撤去日料金、時間使用料金含む）の残金は、ご利用の7日前までにいただくこととなります。指定の期日までにお支払いください。

イベント開催

スペース使用のご開催。

ご精算

ご利用後、確定したその他費用等の精算額につき、事務局より請求申し上げますので指定の期日までにお支払ください。