

「青葉の風テラス」貸出スペース 施設詳細

屋内イベントスペース



面積 149 m²

* スペース内の机・椅子は無料をご利用いただけます。

* グランドピアノの利用はオプション（有料）です。

◎料金表（通年）

プラン名	プラン説明	単位	単価(税別)
通常プラン（平日）	会場費（時間貸し）	1 時間	¥2,500
通常プラン（土・日・祝）	会場費（時間貸し）	1 時間	¥3,500
用途限定プラン 【有料コンサート】	有料コンサート利用を想定したプラン。会場費 6 時間分その他、有線マイク 4 本、グランドピアノ、PA（スピーカー＋ミキサー）の利用料が含まれます。	1 回	¥50,000
用途限定プラン 【マルシェ】	市民活動を応援することを目的とした用途限定プラン。マルシェ開催の会場費 8 時間分。	1 回	¥20,000

屋外スペース



面積 587 m²（屋外テラス 303 m²+芝生広場 284 m²）

* スペース内の机・椅子は無料でご利用いただけます。

◎料金表（冬季以外：4月1日～9月30日）

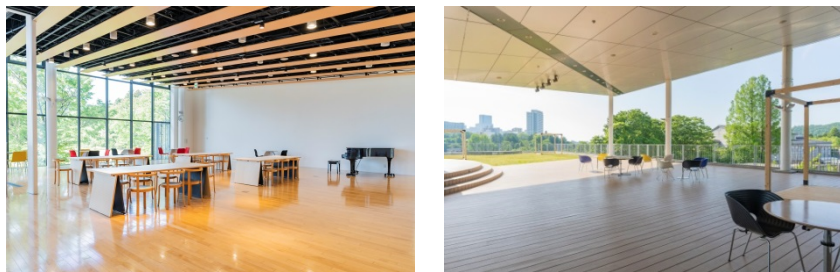
プラン名	プラン説明	単位	単価(税別)
通常プラン（平日）	会場費（時間貸し）	1時間	¥4,000
通常プラン（土・日・祝）	会場費（時間貸し）	1時間	¥5,000
用途限定プラン 【ヨガ】	市民活動を応援することを目的とした用途限定プラン。ヨガ・太極拳などワークアウトを目的とした利用に限り、割引にて会場を貸し出します。	1時間	¥2,000
用途限定プラン 【有料コンサート】	有料コンサート利用を想定したプラン。会場費6時間分のほか、有線マイク4本、グランドピアノ、PA（スピーカー+ミキサー）の利用料が含まれます。	1回	¥50,000
用途限定プラン 【マルシェ】	市民活動を応援することを目的とした用途限定プラン。マルシェ開催の会場費8時間分。	1回	¥20,000

◎料金表（冬季：10月1日～3月31日）

プラン名	プラン説明	単位	単価(税別)
通常プラン（平日）	会場費（時間貸し）	1時間	¥1,500
通常プラン（土・日・祝）	会場費（時間貸し）	1時間	¥2,000
用途限定プラン 【ヨガ】	市民活動を応援することを目的とした用途限定プラン。ヨガ・太極拳などワークアウトを目的とした利用に限り、割引にて会場を貸し出します。	1時間	¥1,000
用途限定プラン 【マルシェ】	市民活動を応援することを目的とした用途限定プラン。マルシェ開催の会場費8時間分。	1回	¥20,000

屋内イベントスペース & 屋外スペース

屋内イベントスペース（149㎡）と屋外スペース（587㎡）の合計736㎡を貸切の場合のプランです。



* スペース内の机・椅子は無料をご利用いただけます。

* グランドピアノの利用はオプション（有料）です。

◎料金表（冬季以外：4月1日～9月30日）

プラン名	プラン説明	単位	単価（税別）
通常プラン（平日）	会場費（時間貸し）	1時間	¥5,500
通常プラン（土・日・祝）	会場費（時間貸し）	1時間	¥7,000
用途限定プラン 【マルシェ】	市民活動を応援することを目的とした用途限定プラン。マルシェ開催の会場費8時間分。	1回	¥40,000
国際センターご利用掛け合わせプラン	国際センターの催事主催者様向けの特別プラン。基本貸出時間1日分（9:00～22:00）の会場費。	1日	¥30,000

◎料金表（冬季：10月1日～3月31日）

プラン名	プラン説明	単位	単価（税別）
通常プラン（平日）	会場費（時間貸し）	1時間	¥3,500
通常プラン（土・日・祝）	会場費（時間貸し）	1時間	¥4,500
用途限定プラン 【マルシェ】	市民活動を応援することを目的とした用途限定プラン。マルシェ開催の会場費8時間分。	1回	¥40,000
国際センターご利用掛け合わせプラン	国際センターの催事主催者様向けの特別プラン。基本貸出時間1日分（9:00～22:00）の会場費。	1日	¥30,000

■ 無料

案内板、展示用ボード、スタッキング椅子（90脚）

■ 有料

項目	単位	単価（税別）
トークイベント向けオプションセット →有線マイク4本、PAセット（スピーカー＋ミキサー）、プロジェクター&ケーブル、ホワイトボード、レーザーポインター	1回	¥4,500
パーティーイベント向けオプションセット →厨房設備、有線マイク4本、PAセット（スピーカー＋ミキサー）、BGM用スピーカー	1回	¥6,000
厨房設備	1回	¥2,000
プロジェクター&ケーブル（スクリーンは壁面利用）	1回	¥3,000
ホワイトボード	1回	¥500
レーザーポインター	1回	¥500
ピアノ使用料（調律料別途）	1回	¥10,000
PAセット（スピーカー＋ミキサー）	1回	¥4,500
Bluetooth式スピーカー	1回	¥4,000
業務用ゴミ袋（2枚まで）	1枚	¥280

- * 上記はスペースをパーティション等で占有し貸し切りの場合の価格表となります。それ以外の場合は、カフェ客席・フリースペースとして自由にお使いいただけます。
- * 有償貸出による営業行為を許可しておりますが、公共スペースである特性上、所定の業種制限があります。
- * スペースの特性上、音響等を使用する大きな音の出るイベント・火気を使用するイベントについては事前相談が必須となります。
- * 延長をされた場合、時間貸しの扱いにて延長料金が発生します。
- * 市民活動としてのご利用を希望される場合は、割引料金でご案内させていただく場合がありますので、terrace@sendai-cp.net までお問い合わせください。
- * ケータリング、プレスリリースの手配、専門機材等、オプションリストにないものもお気軽にご相談ください。
- * 1階のスペース貸しについては、terrace@sendai-cp.net までお問い合わせください。

国際センター駅上部階「青葉の風テラス」施設一時利用サービス利用規約

本規約は、株式会社都市設計（以下「運営者」といいます。）が管理・運営する仙台市地下鉄東西線国際センター駅上部施設の2階部分（愛称「青葉の風テラス」）（以下「本施設」といいます。）の利用について定めるものです。

ご利用に際しては、本規約の内容を十分にご理解いただき、これを遵守してください。

1. 利用申込み

(1) 受付開始等

本施設の利用を希望する者（以下「利用申込者」といいます。）は、本施設の利用目的・利用日・利用時間等必要事項を運営者所定の「【青葉の風テラス】施設一時利用申込書」に記入のうえ、ファックスまたは電子メールにてお申込み下さい。スペースマッチングサイト『スペースマーケット』上でのオンライン受付も可能です。ご利用についてのご相談・ご照会は随時承ります。電話によるご相談の受付時間は月曜から金曜（祝日・年末年始を除く）の9:00～18:00となります。

(2) 本施設の営業日および基本貸出時間

営業日：年末年始を除く毎日

基本貸出時間：9:00～22:00

※ただし、修理・点検日その他運営者が指定した日および時間は除きますので、予め運営者にご照会下さい。

※施設の通常開館時間は9:00～19:00です。19時以降は予約があったときのみ開館します。

※9時以前、あるいは22時以降のご利用については、運営者にご相談ください。

2. 申込みの承諾

利用申込者に対するお申込みの承諾は、運営者が「【青葉の風テラス】施設一時利用申込書」を受領し、内容確認後、利用申込者へ電子メールまたはFAXにより承諾の旨を通知することをもって行います。なお、スペースマッチングサイト『スペースマーケット』から申込みの場合は、「予約リクエスト」を運営者が承認することをもって行います。

「【青葉の風テラス】施設一時利用申込書」に必要事項が記入されていない場合、および後記「6. 利用の制限」に該当する場合などは、お申込みをお受けできません。予めご了承ください。また、予約後のキャンセルについては、運営者の定めるキャンセル料をご請求させていただきます。

【キャンセルポリシー】

- ・利用開始日の15日前まで 無料

- ・利用開始日の 14 日前～8 日前まで ご利用料金の 50%
- ・利用開始日の 7 日前以降 ご利用料金の 100%

3. 利用にかかる権利の譲渡・転貸の禁止

- (1) 契約者は、本施設を利用する権利について、その名目の如何を問わず当該権利を第三者に譲渡したり、当該権利に質権等の担保を設定する等一切の処分行為をすることはできません。
- (2) 契約者は、運営者の書面による承諾を得ずに本施設を賃貸、使用貸借、同居その他名目のいかんを問わず第三者に利用させることはできません。

4. 利用料金について

(1) 施設利用料金等

運営者が別途定める【青葉の風テラス】営業資料をご参照ください。

(2) 利用料金の支払い

施設利用料金、ならびに施設利用料金以外の機材・設備使用料金・飲食代金等は、現地にてお支払いいただき領収書を発行する形と、契約者宛に請求書を送付する形、スペースマッチングサイト『スペースマーケット』からオンライン決裁する形の 3 種から選べます。請求書を発行する場合は、指定期日までに運営者指定の銀行口座にお振込みください。

5. 契約者に関する確認事項

契約者は、運営者に対し、契約者、契約者を代理または媒介する者その他の契約者の関係者（以下あわせて「契約者ら」といいます。）が暴力団、暴力団の構成員または準構成員、暴力団関係団体、暴力団関係者、その構成員（団体を含む）が違法または不当な行為を行うことを助長または助長するおそれのある団体その他の反社会的勢力（仙台市暴力団排除条例（平成 25 年 7 月 1 日施行。以下「条例」といいます。）に規定される暴力団関係者を含み、以下「暴力団等」といいます。）に該当しないこと、暴力団等に支配されていないこと、暴力団等と一切の関係を有していないことおよび本施設を条例に規定する暴力団事務所（以下「暴力団事務所」といいます。）の用に供するものでないことを確認します。

6. 利用の制限

次の各号に該当する場合は、ご利用の申込みをお断りいたします。

- (1) 本施設の設置目的を逸脱または本施設の品位を損なうおそれがあると認められるとき。
- (2) 本施設にかかる法令の規定に反するとき。
- (3) 公の秩序または善良なる風俗に反するおそれがあると認められるとき。

- (4) 契約者らが暴力団等に該当すること、暴力団等に支配されていることまたは暴力団等との関係を有していることが判明したとき。
- (5) 本施設の利用等が暴力団等の利益になると認められるとき。
- (6) 本施設の他の契約者に不都合または支障が生じるおそれがあると認められるとき。
- (7) 本施設または設備・備品を損傷するおそれがあると認められるとき。
- (8) 本施設の管理・運営上、支障があると認められるとき。
- (9) 本施設が暴力団事務所の用に供されていることが判明したとき。
- (10) 契約者らが、運営者ならびに本施設者に対して次のアからエまでに掲げる行為のいずれかをしたとき。(契約者らの役員、契約者らの従業員または契約者らの委託をうけた者による場合を含む)
 - ア.虚偽の事実を告げる行為
 - イ.粗野もしくは乱暴な言動を用い、または迷惑を覚えさせるような方法で訪問もしくは電話をかける行為
 - ウ.暴行または脅迫にわたる行為その他の違法な行為
 - エ.金銭の支払い、責務の免除、契約の締結、便宜の供与その他の運営者による給付で運営者が法律上の義務を負わないものを、運営者の意思に反して求める行為
- (11) 法令違反または不公正な営業等により社会的な信用を失ったとき。
- (12) MLM 売買契約を促す行為や、新興宗教への会員勧誘を行うことがわかったとき。
- (13) その他、運営者が不適切であると認めたとき。

7. 予約の解除、利用の中止・解除等

次の各号に該当する場合には、予約済、または本施設の利用中であっても、予約の解除・利用の中止・利用の停止・利用の解除等をさせていただくことがあります。なお、その結果、契約者に損害が生じる場合があっても、運営者は一切の責任を負いません。

- (1) 前記「6. 利用の制限」の各号の一に該当すると認められたとき。
- (2) 「利用申込書」に虚偽の記載があったとき、または利用目的・利用内容等が運営者の承諾した目的・内容等と異なっていることが認められたとき。
- (3) 利用を承諾された施設以外の場所で作業や会議等を行ったとき。
- (4) 本施設の利用等に関して、利用承諾条件や運営者が定める規約等を遵守しなかったとき。
- (5) 本施設の利用に関する法令に定める関係官公署への届出を怠ったり、その指示に従わないとき。
- (6) 所定の期日までに施設利用料金等を運営者に支払わないとき。
- (7) 天災地変その他の不可抗力によって、本施設の利用ができなくなり、または、人身・財産に危険が生じる虞があると運営者が判断したとき。
- (8) 本施設の管理・運営上、やむを得ない事由が生じたとき。
- (9) その他本規約に定める事項に違反したとき。

8. 施設利用料金等の返還等

運営者は、前記「7. 予約の解除、利用の中止・解除等」の(7)、(8)以外の事由により予約の解除・利用の中止・利用の解除等をした場合は、事由の如何にかかわらず契約者より受領した施設利用料金等を一切返還いたしません。この場合において、事由の如何を問わず契約者が施設利用料金等の全部又は一部を支払っていないときは、契約者は、解除等の対象となる予約に係る施設利用料金等の全額から支払い済みの金額を控除した残額を、直ちに運営者に支払うとともに、運営者の被った損害を賠償しなければなりません。

9. 契約者の責務

契約者は、次の事項を遵守してください。

- (1) 契約者は、常に善良なる管理者の注意をもって本施設を利用してください。
- (2) 契約者は、運営者の定める利用規約および関係法令の定める事項を自ら遵守するとともに、契約者の使用人、作業員等関係者、入室者等に対しても遵守させてください。
- (3) 契約者は、運営者と連絡・調整を図りつつ、利用施設とその周辺に対する秩序維持、入室者の整理・案内誘導、使用人、作業員等関係者の管理・調整、盗難・事故防止等を行ってください。
- (4) 多数の入室が予測されるような会議等運営者が警備および誘導體制について協議が必要と判断したときは、契約者は事前に運営者と協議のうえ、運営者の指示に従ってください。この場合、契約者は、運営者が指定する業者により、契約者の責任と負担において本施設内外の警備および入室者の整理・誘導を行わせてください。
- (5) 不測の災害や事故等に備え、本施設のご利用前に非常口、避難誘導方法、消火器の位置等を確認するとともに、契約者の使用人、作業員等関係者、入室者等に対して事前に説明しておいてください。
- (6) 契約者は、契約者の責任と負担において必要な損害賠償保険、傷害保険などに加入してください。
- (7) 契約者は、本施設の管理運営上危険な行為その他本施設の他の契約者、入室者等に迷惑を与える行為は行わないでください。
- (8) 食品を取り扱う場合は、仙台市青葉区の基準に則り、衛生管理に十分配慮ください。
- (9) その他本施設のご利用に関しては、運営者の担当者にご相談のうえ、その指示に従ってください。

10. 設営・撤収に係る注意

契約者は、次の事項を遵守してください。

- (1) 本施設内避難通路の確保や重量物の設置等、利用施設内のレイアウトに関しては、運営者と事前に内容を相談のうえ、その指示に従って実施してください。
- (2) 物品の搬出入時等の利用施設、備品および付帯設備等を汚損・破損するおそれのある場合は、運営者の指示に従い契約者の責任と費用負担で必ず床面・壁面を養生してください。

1 1. 立ち入り

運営者または運営者の指定する者は、契約者が本施設を利用中であっても本施設に立ち入り、本施設を点検し、必要であれば、適宜の処置を講じることができます。

1 2. 原状回復等

(1) 契約者は、予約した利用時間を厳守し、当該利用時間内に利用施設、備品および付帯設備等を運営者が定める原状に回復して運営者または運営者の指定する者の点検を受けて本施設から退室していただきます。当該利用時間を超過しても本施設から退室しないときは、契約者は超過時間に応じて運営者が別途定める損害金および退室遅延により運営者が被った損害を賠償しなければなりません。

(2) 前号の規定は、契約者が施設利用中に、前記「7. 予約の解除、利用の中止・解除等」に定める事由により運営者より利用の中止・利用の解除等を受けた場合も適用されます。

1 3. 損害賠償および免責について

(1) 契約者または契約者の使用人、作業員等関係者、入室者等が本施設およびその設備・備品その他関連施設を毀損、汚損、紛失等したり、他の施設もしくは本施設の他の契約者、入室者等に損害を与えた場合その他本施設の管理運営等に支障をきたす事態を発生させた場合、契約者はただちに運営者に連絡してください。この場合、契約者は、運営者等の被った損害を賠償しなければなりません。

その他、運営者の定める利用規約および施設利用に関する運営者との協議事項に違反した結果、運営者または他の施設もしくは本施設の他の契約者、入室者等に損害を与えた場合、契約者は、運営者等の被った損害を賠償しなければなりません。

(2) 前記「7. 予約の解除、利用の中止・解除等」に定める事由により、予約の解除・利用の中止・利用の停止・利用の解除等をした場合、契約者がこれにより損害を受けても運営者はその損害を賠償する責を負いません。また、この場合における契約者の損害賠償責任は、前記「8. 施設利用料金等の返還等」のとおりです。

(3) 不測の事故、天災地変および官公署の命令・指導などにより、本施設の利用が不可能な事態が生じた場合、契約者がこれによって損害を受けても運営者はその損害を賠償する責を負いません。

(4) 地震の発生が予想される場合、放送等による案内が本施設において実施されることがあります。この場合において、当該案内によって契約者が損害を受けても、地震が実際に発生したかどうかを問わず、運営者はその損害を賠償する責を負いません。

(5) 運営者は、運営者の故意または重大な過失によらない火災、盗難、諸設備の故障等による契約者の損害については、その責を負いません。

(6) 本施設の機材・設備等の故障等により契約者の所期の目的が達成されない場合、運営者は施設利用料の返金以上の損失補償はいたしかねます。

1 4. 関係官公庁等への届出

本施設の利用に際して必要な法令に定められた関係官庁への届出および許可申請等や関係機関への届出等は、契約者の責任と負担で行ってください。

1 5. 延滞損害金

契約者が運営者に対する債務（施設利用料金その他本施設で使用する機材・設備等の使用料金・飲食代金等）の支払を延滞したときは、運営者は延滞金額に対して年 14.6%の割合で算定した損害金（日割計算による）を請求することができます。

1 6. 準拠法等

本規約については日本語のみで作成され、日本法を準拠法とします。また、本施設の利用に関する訴訟等については、仙台地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

1 7. 雑則

この規約に定めるもののほか、必要な事項は、別に定めます。

【附則】

平成 31 年 4 月 1 日施行

令和元年 11 月 1 日改定

「青葉の風テラス」 イベント利用のご案内

使用の前に

1. 事前見学・打合せについて

- ・事前に施設の雰囲気や設備をご確認いただくことをおすすめしています。PA やプロジェクターの動作確認、お打合せについても、お気軽にお申し出ください（要予約）。

2. 貸出備品について

- ・プロジェクターはHDMI 端子、マイクは有線マイクです。
- ・PA の操作は利用者に行っていただきますので、予めご承知おきください。

3. 関係官庁への届け出

- ・本施設の利用に際して必要な法令に定められた関係官庁への届け出及び許可申請等や関係機関への届出等は、利用者の責任と負担で行ってください。ご不明な点があれば、スタッフにご相談ください。（例. 飲食物を調理提供する場合は青葉区衛生課に仮設営業許可の申請が必要）

4. 物品の持ち込み等

- ・下記に当てはまる場合は、事前にご相談ください。
 - ✓電化製品の持ち込み。→電源容量を確認しコンセント使用可能場所をお知らせします。
 - ✓可燃物（カセットコンロ、炭）の持ち込み。
 - ✓事前の荷物搬入・宅配便受け取り、お預かり。→追加料金をいただく場合があります。また、冷蔵・冷凍はお預かりできません。
 - ✓前日の設営、後日の撤収→原則、使用料が発生します。

5. 音楽イベントについて

- ・地下鉄営業への影響や近隣への騒音の関係上、事前に楽器の種類やイベントの内容等を確認させていただきます。

6. 整理員等の配置

- ・会場設営と原状復帰は利用者で行っていただきますので、予め人手の確保をお願いします。8人掛けの机を動かす場合、最低4名が必要です。
- ・入場者の整理、案内、警備等に必要な人員は、利用者側で配置してください。

7. ゴミの処理

- ・1枚280円（税込）で業務用ゴミ袋（一般ごみ／瓶缶ペットの2種）を販売します。ただし、ゴミ置き場のスペースの都合上、施設で引き受けるゴミは原則として、**最大計2袋まで**とします。飲食イベント等で大量のゴミの発生が予想される場合は、事前にご相談ください。

使用にあたって

1. 使用時間の厳守

- ・ご予約の時間内で、会場設営と原状復帰をお願いします。
- ・ご予約時間スタート時と終了時に、スタッフ（1名）が設営撤収の補助・確認を行います。プロジェクターやPA等の機材はスタッフと一緒に倉庫から移動をお願いします。

2. 搬入搬出について

- ・下記を参照ください。「せんだい青葉山交流広場」の駐車場は有料（自己負担）です。



3. 控室（兼厨房）について

- ・清掃業者やスタッフが入り出しますので、鍵をかけての利用は原則できません。貴重品は各自で管理をお願いします。

4. 原状復帰について

- ・レイアウトを変更された場合は、必ず元のレイアウトにお戻しください。
- ・備品を許可なく別な場所（倉庫や控室等）へ移動する行為は固くお断りします。
- ・テーブルや床が汚れた時は清掃をお願いします。清掃用具はスタッフにお尋ねください。ご利用後に著しい汚れが見られた場合は、清掃料金を別途請求させていただきます。

5. その他、重要な注意点

- ・屋外テラス・芝生広場を含め、全館禁煙です。
- ・近くに地下鉄の高圧架線が走っていますので、屋外テラス・芝生広場で風船や凧揚げなど、架線に引っかかる可能性のあるものは持ち込み及び使用が禁じられています。
- ・施設における火災、事故、盗難等の被害については、利用者の責任となりますので、責任を持って管理をお願いします。
- ・地震や災害発生時には、状況に応じて一時退避等のご案内をする場合があります。スタッフの指示に従い行動ください。
- ・その他の注意事項については、「国際センター駅上部青葉の風テラス施設一時利用サービス利用規約」をご確認ください。

【問い合わせ先】 080-7350-0881 terrace@sendai-cp.net

（青葉の風テラス運営事務局 氏家）

【青葉の風テラス】施設一時利用 申込書

私は、別紙「【青葉の風テラス】施設一時利用サービス利用規約」に同意し申し込みたいです。

利用規約に同意する ※別紙利用規約をご確認の上、☑をお願いいたします。

申込年月日 年 月 日

お名前 (代表名)	①	団体名 (屋号)	
住所	〒 -		
電話番号		FAX	
緊急連絡先 (携帯番号)		E-Mail	
ご連絡手段	☐電話希望 ☐メール希望 ☐FAX希望 ※当日の緊急連絡には、携帯電話を鳴らすことがあります		
ご利用プラン (①~④の いずれかを選択)	① 通常プラン【時間貸し】 ② 用途限定プラン。該当するプラン名に☑をお願いします。 ☐ヨガ(時間貸し) ☐有料コンサート(6時間) ☐マルシェ(8時間) ③ 国際センターご利用掛け合わせプラン ④ その他()		
ご利用内容			
ご利用日	年 月 日 ()	~	年 月 日 ()
ご利用時間 (搬入搬出・原状復帰を 含む)	: ~ :	営業時間 (お客様向け)	: ~ :
ご利用希望 スペース (①~④の いずれかを選択)	① 屋内イベントスペース ② 屋外スペース ③ 屋内イベントスペース&屋外スペース ④ その他()		
ご利用希望 オプション (☑をつけてください)	<input type="checkbox"/> トークイベント向けオプションセット…¥4,500(税別) →有線マイク4本、PAセット(スピーカー+ミキサー)、プロジェクター&ケーブル、 ホワイトボード、レーザーポインター <input type="checkbox"/> パーティイベント向けオプションセット…¥6,000(税別) →厨房設備、有線マイク4本、PAセット(スピーカー+ミキサー)、BGM用スピーカー <input type="checkbox"/> 厨房設備…¥2,000(税別) <input type="checkbox"/> プロジェクター&ケーブル…¥3,000(税別) <input type="checkbox"/> ホワイトボード…¥500(税別) <input type="checkbox"/> レーザーポインター…¥500(税別) <input type="checkbox"/> ピアノ使用料(調律料別途)…¥10,000円(税別) <input type="checkbox"/> PAセット…¥4,500円(税別) <input type="checkbox"/> Bluetooth式スピーカー…¥4,000(税別) <input type="checkbox"/> 業務用ゴミ袋(2枚まで)…1枚280円(税別)×()枚 <input type="checkbox"/> ケータリング…別途お見積 <input type="checkbox"/> プレスリリース…別途お見積 ※その他専門機材はお問い合わせ下さい。		
お支払について	<input type="checkbox"/> 現地支払い・領収書希望 (宛名: / 但し書き: として) <input type="checkbox"/> 後払い・請求書発行希望 (宛名: 請求日:)		

以下、運営記入欄

担当者		お支払 予定日		お支払 確認日		人払い	必要・不要
お支払い状況	¥	(税込)	支払い済・当日・後日銀行振込		備考		

【提出先・お問い合わせ先】電話:080-7350-0881(運営:氏家) メール:terrace@sendai-cp.net FAX:022-225-0190