

お申込みには **【シート1】トヨタ博物館ホール・駐車場申込書**
右記書類が必要です！ **【シート2】ご利用確認書**

トヨタ博物館オーナーズミーティングご利用案内

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、ホール利用人数を制限いたします。詳しくはお問い合わせください。
またご利用にあたっては、密にならないようご配慮願います。

◇トヨタ博物館の付属施設、ホール、駐車場を各種会合などにご利用いただけます。（有料、要予約）

■ 施設使用料

施設	平日	土日・祝日	備考
駐車場団体利用	¥1,200/1台分スペース (1名様分の入館料込み。同伴者は団体料金適用)		
テント設営・撤去 ※1	¥11,000/張		受付場所等としてのご利用 (長机1本・椅子2脚付)
ホールB 120席	¥5,000/時間	¥5,800/時間	集会・懇親会等 ※2
ホールAB 200席	¥10,000/時間	¥11,600/時間	同上（ホールA・Bの一体）
ホール壁 設営・撤去	¥13,200/回		ホールAB利用時に発生
ホールレイアウト設営・復元	¥11,000/回		基本レイアウトの場合は無料
ホール付常設備・備品	¥5,000/回		映像・音響設備等

《税込料金》

注：2020年1月以降のご利用分から料金に変更になりました。

※1 安全を考慮して強風等、天候によって設置をお断りする場合がございます。予めご了承ください。

※2 ホールでの食事をご希望の場合、当館のレストランにて割子弁当、ケータリングのご予約を承ります。

■ 利用にあたって

1. 施設利用の優先順位

当館が主催するイベント開催、企画展示、その他当館使用を優先し、使用予定のない場合のみ施設利用のお申込みを受け付けます。

また、ご利用目的、内容等によっては、お断りさせていただく場合がございます。

※営利目的での施設利用はご遠慮いただいております。

2. 利用日・時間帯

原則として、当館の開館日、開館時間帯（9：30～17：00）といたします。

また、以下に該当する日はご利用をお断りしておりますのでご了承ください。

- ・休館日
- ・3連休の中日
- ・繁忙期(ゴールデンウィーク、お盆休み等)
- ・当館イベント開催日

■ 予約の流れ

1. 申込み開始

ご利用希望日の3ヶ月前より受付を開始いたします。

※3ヶ月以上前に空き状況をお問い合わせいただきましても、お答えできかねますのでご遠慮ください。

2. 利用可否回答

受付開始から5日以内に（休館日除く）利用可否を回答いたします。

※参加者募集は利用確定後をお願いします。

3. 利用案内メール送信

当館から利用案内メールをお送りいたします。

4. 申込期日

ご利用希望日の2週間前までにお申し込みください。

5. 昼食個数確定

ご利用日の前々日までに昼食個数の確定をお願いいたします。

（前日よりキャンセル料が発生します）

6. 参加台数確定

ご利用日の前日17:00までに頂いている台数でご精算いただきます。

利用可否の回答をする前に参加者募集をされたトラブルについて、当館では一切責任を負いかねます。

2020.2 改訂

トヨタ博物館 行き
TEL (0561) 63-5155
FAX (0561) 63-5163
e-mail xk-ukeire@mail.toyota.co.jp

申込日 _____ 年 月 日

トヨタ博物館オーナーズミーティング利用申込書

利用申込施設

申込者(代表者)

<input type="checkbox"/> 文化館ホールB (約120席)	氏名	
<input type="checkbox"/> 文化館ホールAB (約200席)	連絡先	TEL:
<input type="checkbox"/> 駐車場予約		FAX:
		メールアドレス:
		緊急連絡先(携帯):

利用目的・内容

オーナーズクラブ名		
イベント名		
利用日時	年 月 日() : ~ :	
利用人員	総人員 名 [内訳: 大人 名、 中高生 名、 小学生 名]	
全体スケジュールと内容	時間	スケジュール
*会場の設営準備、後片付け含む		
ホール 付帯設備、備品の利用予定	<input type="checkbox"/> 長机 (台) <input type="checkbox"/> 椅子 (脚)	
	<input type="checkbox"/> 映像機器 <input type="checkbox"/> 音響設備	
	<input type="checkbox"/> 演 台 <input type="checkbox"/> 仮設舞台 <input type="checkbox"/> スポットライト	
駐車場利用の参加車両台数	台 ※台数分のスペースを確保いたします。(台数変更は前日まで可能)	
昼食の手配予定	<input type="checkbox"/> 割り弁当 (個) <input type="checkbox"/> 名物トヨタ博物館カレー (個) <input type="checkbox"/> 予約無し ¥1000- (ドリンク付き) ※館内へのお持込はご遠慮下さい	
その他ご要望事項		
精算方法	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> カード <input type="checkbox"/> その他 ()	

【注意事項】

- ①お申込み受付日より5日以内に使用可否のお返事を申し上げます。
- ②参加者へのご案内等のご利用確定後をお願いいたします。

※当館から回答を差し上げる前に展開された上でのトラブルについて、当館では一切責任を負いません。

【個人情報の取り扱いについて】当申請書でご登録いただいた個人情報は、申し込み内容を確認するためのみに使用させていただきます。

当サイトにおける個人情報の取り扱いについては [こちら](#)

〔トヨタ博物館処理欄〕

トヨタ博物館受付年月日	受付担当者
年 月 日 ()	

オーナーズミーティング駐車場貸し出しの利用確認書

内容をご確認頂き 各項目の□にレ点を入れ、ご署名の上受入担当までお送りくださいませ

■使用上のご注意

- ・指定の駐車スペースのみを使用し、安全確保に十分留意してください。
- ・お客様による駐車スペースの指定はできません。
- ・敷地内では構内速度（10km/h）を遵守してください。
- ・当日は、必ず2名以上の誘導員の手配をお願いします。（下図★印の場所に誘導員を配置）
- ・駐車車両からのオイル漏れ等が懸念される場合は、予めオイル受けのトレイ等を用意ください。
- ・駐車場内でのトラブル、事故、盗難等につきまして当館は一切の責任を負いません。
- ・ゴミ類等の廃棄物は必ず各自でお持ち帰りください。

■禁止事項

- ・指定駐車スペース以外の駐車、写真撮影等（他のお客様のご迷惑となります）
- ・駐車目的以外の走行／急発進／急ブレーキ／エンジンの空ぶかし／車両整備
- ・保安基準不適合の改造車両等の駐車
- ・ポスター、掲示板、のぼり等の設置、ビラ配り、広報車両の駐車
- ・駐車場内での持ち込み弁当等の飲食
- ・ペットの放し飼い（リードを付けて管理をお願いします）
- ・大音量での放送やBGM
- ・駐車場内での喫煙（喫煙は所定の場所下図●でお願いします）
- ・椅子やテントの使用（受付用として当館指定の1箇所のみ設営可）
- ・ドローン等ラジコン飛行体の操縦
- ・その他の危険行為ならびに他のお客様や近隣の迷惑となる行為

■幹事の方へ

- ・責任者ならびに誘導員はミーティング開催前に警備室にお立ち寄りください。（注意事項をご説明します）
- ・撤収の際は必ず担当へご連絡下さい。会場確認いたします。（0561-63-5155 予約受入担当）
- ・責任者は駐車場内のゴミや吸い殻、オイル漏れの有無を確認していただき必要な場合はゴミ拾いやオイル清掃をお願いします。
- ・上記を順守いただけない場合は、今後 駐車場のご利用をお断りします。

上記内容全てご同意の上、ご署名下さい。

年 月 日 ご署名

