

[別紙]

出雲空港ターミナルビル・パンフレットホルダー利用申込書(有料)

下記注意事項に同意のうえ、申込をいたします

申込口数 A4サイズ _____ 枠 A4 1/3 サイズ _____ 枠

団体名称 _____ 印

住 所 〒 _____

担当部署 _____ 担当者名 _____

連絡先 TEL _____ FAX _____

注意事項

1. 掲出物(パンフレット・チラシ等)は観光(飲食、宿泊を含む)に関わるものに限らせて頂きます。
なお、掲出物については出雲空港ターミナルビル株式会社で審査をいたします。
また、掲出物についてはお申込者が全責任を持ち、内容に起因する苦情、紛争等については、出雲空港ターミナルビル株式会社は一切の責任を負いかねます。
2. 利用料のお支払について、請求書受理後 60 日以内に請求書記載の振込口座に払込願います。
なお、払込手数料はお申込者のご負担とさせていただきます。
3. お申込者の都合による契約期間中の中途解約につきましては、利用料の返還は出来かねます。
但し、双方合意による中途解約についてはこの限りではございません。
4. 下記のいずれかに該当すると判断した場合には、催告等何らの手続きを要さないで契約を解除できるものとします。この場合、出雲空港ターミナルビル株式会社はお申込者に対して解除に伴ういかなる責任(損害賠償、損失補償、利用料返還その他名目の如何を問いません)も負わないものとします。
 - (1) 利用料を滞納したとき(請求書受理後 90 日を経過したとき)
 - (2) 掲出を承諾した掲出物と異なる物を掲出したとき又はしようとしたとき
 - (3) 手形、小切手を不渡りにする等支払停止の状態に陥ったとき
 - (4) 仮差押え、差押え、仮処分、競売等の申立てを受けたとき
 - (5) 破産、民事再生、会社更生、特別清算等の手続申立てを受けたとき又は自ら申し立てをしたとき
 - (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 6 号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は同上第 2 号に規定する暴力団、若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させているとき
 - (7) その他、特に必要が生じたとき

※申込書受理後、貴社へご案内(確認書)及び請求書を送付させていただきます。

FAX宛先 出雲空港ターミナルビル 総務企画課 パンフレットホルダー担当者宛 0853-72-4667