MONTRÉAL 2022
104th Lions Clubs International Convention

代表団行事ガイドラインおよび会場申込書

代表団行事（朝食会、ホスピタリティ、レセプション）は、国際大会の重要な要素です。添付いたしましたのは、これらの行事を行う場所を要請するための申込書です。行事の計画を立て、場所を要請する際には、下記にご留意ください。

- ライオンズクラブ国際協会では、行事にご希望の会場を使っていただけるよう最善を尽くしますが、確保できない場合もございます。別の会場をご使用いただく必要が生じましたら、その旨お知らせいたしますので、ご了承ください。

- ライオンズクラブ国際協会は公認の代表団ホテルおよび会場にのみ、場所を割り当てることができます。

- 2022年6月24日～6月28日までの期間、行事用会場は無料で提供されます。この期間の前後に会場を要請される場合には、空き状況によりご希望に添えない場合があること、更には料金がかかる可能性があることをご了承ください。

- ケータリング、視聴覚機材、特別な装飾などに対して生じる費用は、代表団が単独で負担することになります。

- ケータリングはご利用の会場を通じて提供されます。保健衛生上の懸念から、飲食物の持ち込みを許可するホテルや会場はほとんどありません。外部からの飲食物の持ち込みに対する会場の許可を得た場合、追加サービス料、カッティング料金、陳列料金、開栓料等が、代表団側に請求されることがあります。

- 全ての代表団行事が確定された時点で場所があれば、パレード用具や選挙運動の資料などを保管する場所が承認されることになります。

- 公式大会プログラムには、代表団朝食会に関する情報のみが記載されます。この情報は、印刷及び翻訳の締切日に間に合うよう、*2022年3月11日*までに協会本部に届いていなければなりません。

- 契約により、ライオンズクラブ国際協会は、割り当てられなかった行事用会場を**2022年4月16日**までに返還しなければなりません。この期日以降に会場を要請される場合には、空き状況によりご希望に添えない場合があること、更には料金がかかる可能性があることをご了承ください。

以下の代表団行事用会場申込書は、権限を与えられた代表者が記入してください。直接会場に連絡し、最終的な手配をしていただけるよう、ライオンズクラブ国際協会より会場の連絡先と代表者名を添えた確認文書をお送りします。

申込書に必要事項をもれなくご記入の上、convention@lionsclubs.org までお送りください。

MONTRÉAL 2022
104th Lions Clubs International Convention

代表団行事用会場申込書

朝食会、会議、レセプション、ホスピタリティルーム等、代表団が計画している行事の会場をお求めの場合には、この申込書に必要事項をご記入の上、**2022 年 4 月 16 日**までに convention@lionsclubs.org にお送りください。

氏名（ローマ字）_____

地区 _____ 役職 _____

住所（ローマ字）_____

市区町村名/都道府県名/郵便番号/国名 _____

電話 _____ E メール _____

1.行事：_____

第一希望：_____月_____日（　　）時刻 _____ 第二希望：_____月_____日（　　）時刻 _____

行事の所要時間 _____ 予想出席者数 _____ 会場設定 **一つをお選びください**

希望会場 _____

必要な飲食物 _____

必要な視聴覚機材 _____

備考_____

2.行事：_____

第一希望：_____月_____日（　　）時刻 _____ 第二希望：_____月_____日（　　）時刻 _____

行事の所要時間 _____ 予想出席者数 _____ 会場設定 **一つをお選びください**

希望会場 _____

必要な飲食物 _____

必要な視聴覚機材 _____

備考_____

MONTRÉAL 2022
104th Lions Clubs International Convention

3.行事：_____

第一希望：_____月_____日（　　）時刻 _____　　第二希望：_____月_____日（　　）時刻 _____

行事の所要時間 _____　　予想出席者数 _____　　会場設定 **一つをお選びください**

希望会場 _____

必要な飲食物 _____

必要な視聴覚機材 _____

備考_____

4.行事：_____

第一希望：_____月_____日（　　）時刻 _____　　第二希望：_____月_____日（　　）時刻 _____

行事の所要時間 _____　　予想出席者数 _____　　会場設定 **一つをお選びください**

希望会場 _____

必要な飲食物 _____

必要な視聴覚機材 _____

備考_____

国際協会使用欄：