

(第4号様式)

提 案 書

平成 年 月 日

(宛先)公益社団法人 奈良市観光協会 会長

(1)申請者名称・概要等

団体名	
団体代表者名	
事務所所在地	
事務連絡担当者名	
整備物件所在地	
整備内容	
誓約	別表の条件を <input type="checkbox"/> 満たす <input type="checkbox"/> 満たさない

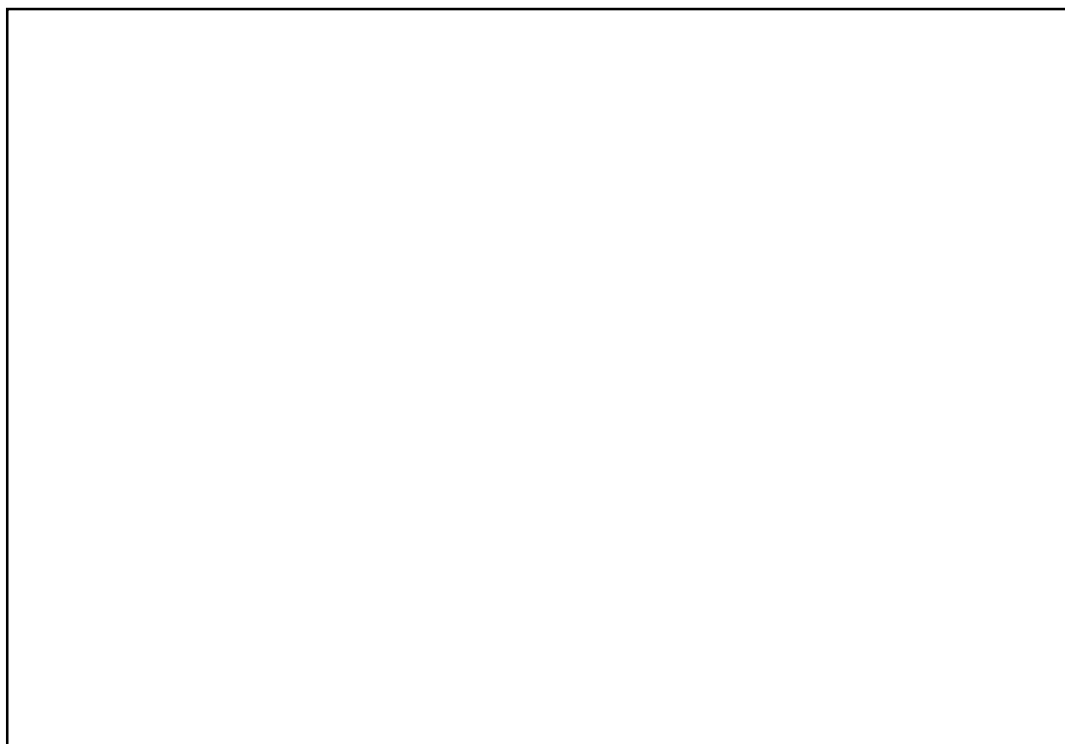
※個人による申請の場合は、「団体名」の欄は空欄とし、「団体代表者名」の欄に申請者名を記入してください。

(2) 整備内容等

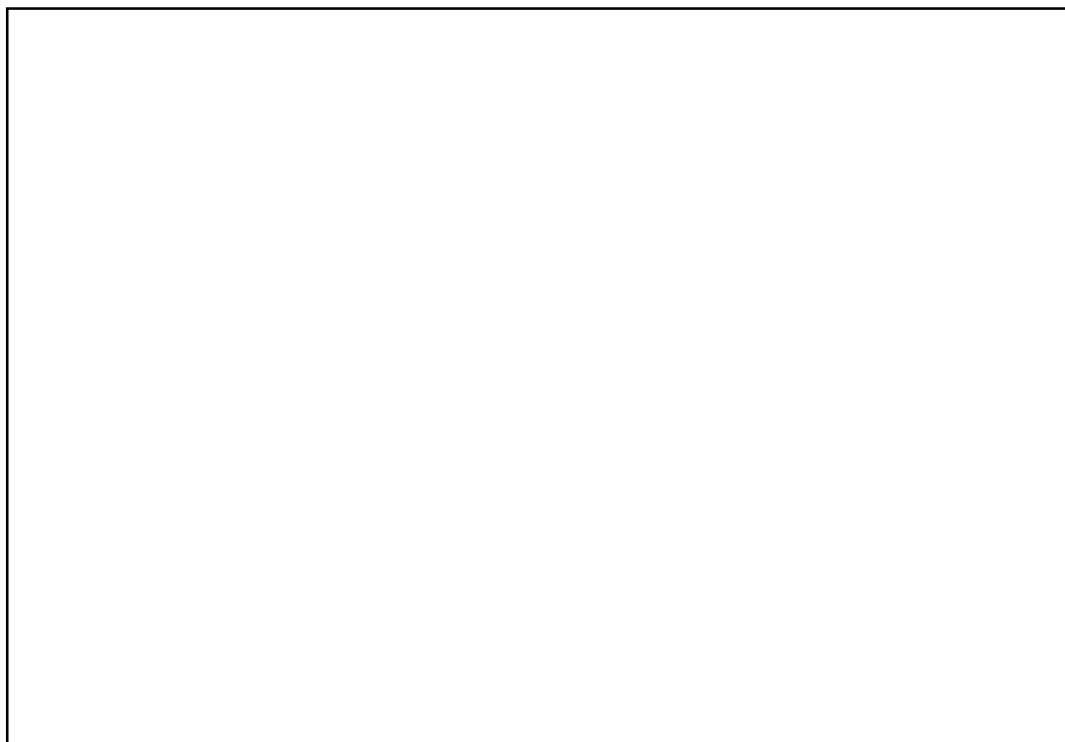
<p>① 宿泊施設以外 (ポイント：整備により、10-20人の参加者が議論に集中でき、飲食可能かつ特異性のある空間を確保できること)</p>	<p>(A)貴施設の特異性について記述してください。</p>
	<p>(例)：窓から日本庭園を望むことができる。</p>
	<p>(B)整備後に、貴施設において議論に集中できる静かな環境を確保できるかどうか、周囲の環境について記述してください。</p>
	<p>(例)：飲食施設ではあるが、整備により間仕切りを設置する計画であり、議論に集中できる環境を保つことが出来る。</p>
	<p>(C)整備後の貴施設で提供可能な飲食サービスについて記述してください。</p>
	<p>(例)：ケータリング等による飲食の提供が可能である。</p>

<p>② 宿泊施設 (ポイント：整備により、海外の富裕層なども参加する研修や会議の受入ができる場所の確保を行うこと。また、会議スペース利用者の利便性を高めるようなサービスが付随していること)</p>	<p>(A)整備により海外の富裕層なども参加する研修や会議の受入を強化するために、どのような整備を実施するのか記述してください。</p>
	<p>(例)：客間の間仕切りを除去する整備を行い、広さ 40 平米以上の客室を確保する。</p>
	<p>(B)会議スペース利用者の利便性を高めるために行っているサービスについて記述してください。</p>
<p>(例)：宿泊期間中は 24 時間会議室が借りることができる。 会議スペースにおいて利用者が軽食を取ることができる。 利用者がコピー機を利用できる、ノート PC を借りられるなどビジネスセンターとしての機能が備わっている。</p>	

(3) 間取り図



(4) 完成後イメージ図



※当該物件の間取り図等、詳細な資料がある場合は添付してください。(別紙可)