

産業交流館使用承認申請書

年 月 日

公益財団法人福島県産業振興センター理事長

申請者 住所又は所在地 _____
 氏名又は名称 _____
 及び代表者の氏名 _____
 (電話番号) (_____)

次のとおり産業交流館を使用したいので申請します。

催しの名称							
使用の目的 (催しの内容)							
使用する施設 及び使用期間	使用する施設名	使用期間					
		設営	年	月	日	()	時から
			年	月	日	()	時まで
		開催	年	月	日	()	時から
			年	月	日	()	時まで
		撤去	年	月	日	()	時から
			年	月	日	()	時まで
		設営	年	月	日	()	時から
			年	月	日	()	時まで
		開催	年	月	日	()	時から
			年	月	日	()	時まで
		撤去	年	月	日	()	時から
		年	月	日	()	時まで	
入場料徴収の有無		有 ・ 無 (入場料の最高額)				円	
入場予定者数		(延べ入場者数) 約 _____ 人		(1日最大入場者数) 約 _____ 人			
		(入場者の主な参集範囲) 郡山市内 ・ 福島県内 ・ 近隣県 ・ 東北地方 ・ 東日本 ・ 全国					
入場者の制限		有 (対象者のみ) ・ 無 (一般公開)					
附属設備の別		使用の有無	附属設備を使用する施設名				
使用 責任 者	冷房設備	有 ・ 無					
	暖房設備	有 ・ 無					
	電気設備	有 ・ 無	・ 多目的展示ホール ・ コンベンションホール ・ 屋外展示場				
	水道設備	有 ・ 無	・ 多目的展示ホール ・ 屋外展示場				
	その他の附属設備	有 ・ 無	・ マイク 不要 / 必要()本 ・ ビデオプロジェクター 不要 / 持込 / 必要				
臨時電話回線の使用		有 ・ 無					
事前公表の可否		(公表内容)					
		(公表可能時期) 1年前 ・ 6か月前 ・ 2か月前 ・ 1か月前 ・ その他()					
使用 責任 者	所属名						
	役職・氏名						
	連絡先	tel番号 ()	fax番号 ()				
		e-mail ()					

備考 屋外展示場又は駐車場広場を使用する場合は、「使用する施設名」欄に使用面積を記入してください。

【私及び当社は反社会的勢力に該当せず、将来にわたっても該当しないことを表明・確約します (チェック)】

<記入例>

複数の施設を使用する場合、2日以上にわたって使用する場合は、使用日程表に詳しく記入してください。

施設使用料、備品使用料などの料金は、申請者に請求することになります。請求先を分ける必要がある場合は、その旨を明記してください。

郵便番号を記入してください。

産業交流館使用承認申請書

令和 〇 年 〇 月 〇 日

公益財団法人福島県産業振興センター理事長

〒 〇〇〇-〇〇〇〇

氏名にはフリガナをふってください。

催しの内容を具体的に記入してください。

- (例) ・〇〇の即売会
 ・△△に関するシンポジウム
 ・□□記念大会
 ・××の消費拡大のために行うイベント

申請者

住所又は所在地 郡山市安積町〇〇-△

氏名又は名称 株式会社パレット

及び代表者の氏名 代表取締役 ^{フクシマ} 福島 ^{タロウ} 太郎

(電話番号) (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)

次のとおり産業交流館を使用したいので申請します。

使用する施設の使用期間が異なる場合は、記入例のように、分けて記入してください。欄が不足するときには、申請用紙を複写して、使用してください。

屋外展示場・駐車場広場を展示などで使用する場合は、使用面積も記入してください。

催しの名称	パレット夏まつり			
使用の目的 (催しの内容)	家具・インテリア用品の展示会、販売促進パーティ			
使用する施設 及び使用期間	使用する施設名	使用期間		
		多目的展示ホール全面 屋外展示場(1,000㎡)	設営	令和5年 7月 31日 (金) 13時から 令和5年 7月 31日 (金) 20時まで
			開催	令和5年 8月 1日 (土) 10時から 令和5年 8月 3日 (月) 17時まで
				撤去
		コンベンションホールA	設営	令和5年 7月 31日 (金) 13時から 令和5年 7月 31日 (金) 17時まで
			開催	令和5年 8月 1日 (土) 10時から 令和5年 8月 2日 (日) 20時まで
	撤去			令和5年 8月 2日 (日) 20時から 令和5年 8月 2日 (日) 22時まで
		設営	年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで	
		開催	年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで	
		撤去	年 月 日 () 時から 年 月 日 () 時まで	
	入場料徴収の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無		(入場料の最高額) 500 円
	入場予定者数	(延べ入場者数) 約 5,000 人		(1日最大入場者数) 約 2,000 人
(入場者の主な参集範囲) 郡山市内・ <u>福島県内</u> ・近隣県・東北地方・東日本・全国				
入場者の制限	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (対象者のみ) ・ 無 (一般公開)			
附属設備の別	使用の有無	附属設備を使用する施設名		
	冷房設備	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無	多目的展示ホール全面・コンベンションホールA	
	暖房設備	有 ・ 無		
	電気設備	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無	・多目的展示ホール ・コンベンションホール ・屋外展示場	
	水道設備	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無	・多目的展示ホール ・屋外展示場	
その他の附属設備	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無	・マイク 不要 / <input checked="" type="checkbox"/> 必要(2)本 ・ビデオプロジェクター 不要 / <input checked="" type="checkbox"/> 持込 / 必要		
臨時電話回線の使用	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無 多目的展示ホールで電話3回線および光1回線使用。			
事前公表の可否	(公表内容) 催しの名称・目的・期間を公表。主催者名は公表不可。			
	(公表可能時期) 1年前 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 6か月前 ・ 2か月前 ・ 1か月前 ・ その他()			
使用 責任 者	所属名	企画課		
	役職・氏名	企画第一係長 福島二郎		
	連絡先	tel番号 (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)	fax番号()	
		e-mail (****@***.co.jp)		

附属設備を使用する場合は、「有」を○で囲んでください。

貸出備品を使用する場合は、「有」を○で囲んで数量を記入してください。

公表するにあたって条件がある場合は、条件を記入してください。

申請書と団体名が異なる場合は、団体名も記入してください。

備考 屋外展示場又は駐車場広場を使用する場合は、「使用する施設名」欄に使用面積を記入してください。

【私及び当社は反社会的勢力に該当せず、将来にわたっても該当しないことを表明・確約します (チェック)】

臨時の電話回線 (光回線含む) を使用する場合は、「有」を○で囲んでください。

忘れずにチェックを入力してください。

< 記入例 >

区分	
(前) 超過	0:00 ~ 9:00
午前	9:00 ~ 13:00
午後	13:00 ~ 17:00
夜間	17:00 ~ 21:00
(後) 超過	21:00 ~ 24:00

欄が不足するときには、用紙を複写して使用してください。

超過時間の使用単位は1時間です。「超過」欄には、設営・撤去のために使用する時間数を記入してください。

使用日程表

記号の表記法	
内容	記号
催しの開催	○
設営・撤去	△
保管のみ	×

施設	区分	7月31日(金)				8月1日(土)				8月2日(日)				8月3日(月)						
		超過	午前	午後	夜間	超過	午前	午後	夜間	超過	午前	午後	夜間	超過	午前	午後	夜間	超過		
多目的展示ホール	全面			△	△			○	○			○	○	×	△	2H	○	○	△	
	A																			
	B																			
	C																			
	AB																			
	BC																			
コンベンションホール	全面																			
	A			△	×			○	○	○			○	○	○	△	1H			
	B															△	2H			
	控室 1																			
	控室 2																			
	控室 3																			
	マルチパーパスルーム1																			
	マルチパーパスルーム2																			
中会議室	全面																			
	A																			
	B																			
小会議室	1																			
	2・3													△	○					
	2																			
	3																			
	研修室																			
	プレゼンテーションルーム																			
	特別会議室																			
	特別室																			
	屋外展示場 (1,000 m ²)			△	△			○	○	×			○	○	×	△	2H	○	○	△
	駐車場広場 (m ²)																			

ひとつの区分内に催しの開催とともに設営・準備または撤去・整理がある場合は、開催として「○」を記入してください。

設営・撤去に要する時間が1区分に満たない場合は使用する時間を記入してください。

小会議室の2と3を一体として使用する場合は「2・3」欄に記入してください。

屋外展示場と駐車場広場の使用単位は1 m²となっております。() 欄に使用面積を記入してください。