

コミュニケーションプラザの利用申請時に必ず一緒に提出してください。

注1) コミュニケーションプラザのご利用には様々な制限があります。ご計画前に「コミュニケーションプラザご利用案内」で確認してください。

注2) 販売物品や飲食物、会場レイアウトの状況によっては許可できないことがありますので、詳細を決定する前にあらかじめご相談ください。

コミュニケーションプラザ利用申請添付書類

コミュニケーションプラザの、施設、設備等の利用申請と併せて申請・届出します。

1 物品の販売

あり なし

※ありの場合

(1) 販売物品名 _____

(2) 販売者 申請者 申請者の委託等

委託先等 (下記に会社名・連絡先等を記入してください。)

会社名

連絡先 Tel () -

2 飲食物の販売、無料提供等

あり なし

※ありの場合

(1) 販売・提供飲食物名 _____

(2) 販売・提供者 申請者 申請者の委託等

委託先等 (下記に会社名・連絡先等を記入してください。)

会社名

連絡先 Tel () -

保健所への申請、届出等必要な許可証等の写しは別紙のとおりです。

保健所に相談の結果、届出その他提出書類は不要とのことです。

(ビュッフェコーナーをご利用の場合は届出等不要)

3 展示パネル等の仮設物の設置、機材持込、電話・FAX・電源等の仮設工事

あり なし

※ありの場合

(1) 利用平面図 (レイアウト図) は別紙のとおりです。(別紙を作成添付)

(2) 仮設物・持込機材・持込物品・仮設工事等の内容

(具体的に)

4 専用電源の利用 (有料)

あり なし

※ありの場合は設備、器具等利用申請書【コミュニケーションプラザ】を添付

5 音響映像装置の利用

あり なし

※ありの場合 利用する機材

CD プレーヤー DVD プレーヤー VHS ビデオデッキ

6 物品の保管等

(1) 展示机や仮設物の留置 あり なし

(2) (1)以外の物品 (場内留置できません) 持ち帰り 倉庫保管

※ 貴重品は必ずお持ち帰りください。

記入した方のお名前		連絡先電話番号	-	-
-----------	--	---------	---	---

作成日 2015/4/1