

スクエア利用申込書

受付者

スクエアの使用を下記の通り申し込みます。

年 月 日 受付

主 催 者 (代表者)	フリガナ	住 所 〒
	氏 名	
		TEL ()
申 込 者 (連絡先)	フリガナ	住 所 〒
	氏 名	
		TEL ()

催 物 名 称					
利 用 日 時	第 1 希 望	年 月 日 ()			
	第 2 希 望	年 月 日 ()			
	第 3 希 望	年 月 日 ()			
	希望時間帯 (○を付ける)	午 前	9 : 00 ~ 13 : 00	夜 間	17 : 00 ~ 21 : 00
		午 後	13 : 00 ~ 17 : 00	全 日	9 : 00 ~ 21 : 00
催 物 内 容	催 物 内 容	(開演時間 : ~ : 、入場予定人数 人)			
	出 演 者	(出演者人数 人)			
	協 賛・後 援	・依頼している団体等がある場合にご記入下さい			
	開 催 実 績	・継続開催している催物の場合にご記入下さい 年 月 日 会場名 : 年 月 日 会場名 : 年 月 日 会場名 :			

事務局使用欄

1.使用回数 回目

2.受付メモ

3.特記事項

(1)前回利用日 年 月 日

(1)主催者・申込者

営 利

非営利

(2)前々回利用日 年 月 日

過去利用時注意事項

(2)開催内容

利用時打合せメモ

利用日時	催物名称
年 月 日() : ~ :	

1. ポスター 有 ・ 無

2. チラシ 有 ・ 無

3. その他広報 有 ・ 無

掲示・配布場所

媒体等

4. 看板搬入 有 ・ 無

搬入業者名

TEL ()

5. 飾花・植栽の搬入 有 ・ 無

搬入業者名

TEL ()

6. その他の搬入 有 ・ 無

搬入物

搬入業者名

TEL ()

7. その他業者の出入り 有 ・ 無

業者名

責任者

TEL ()

※ 複数の場合は全て記入。

8. 役員・スタッフ 氏名・所属・連絡先等を記載した名簿を提出して下さい。

9. その他打合せ

利用タイムスケジュール

利用日時	催物名称
年 月 日() : ~ :	

※ご利用時の予定時刻をご記入の上、事前打合せの際にご提出ください。

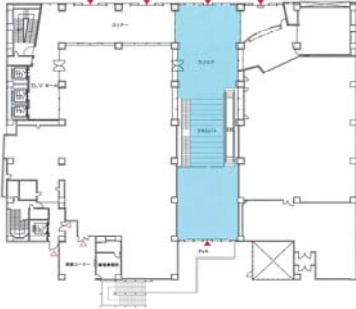
項 目	予 定 時 間	備 考
責任者来場(受付)	:	責任者氏名
物 品 搬 入	:	
準 備 ・ 設 営 開 始	:	
出 演 者 来 場	:	
開 演	:	受付設置場所
終 演	:	
撤 去 ・ 搬 出 開 始	:	
撤 去 ・ 搬 出 終 了	:	
責 任 者 退 場	:	最終チェック担当者

- ・ご利用時間は、準備から後片付けまでの時間すべてを含みます。
 ご利用時間は厳守くださいますようお願い致します。
- ・看板や生花・機材等の搬入・搬出はご利用時間内にお願いします。
- ・利用当日の責任者は、来場されたら管理事務所で受付し、係員の指示に従って下さい。
- ・最終チェック担当者は、催物終了後、管理事務所の係員に申し出て最終チェックを受けて下さい。
 ご利用後は、必ず設備を原状に戻して下さい。
- ・危険物の持ち込みは禁止致します。
- ・スクエア施設・器具等を破損した場合は、修復費用をご負担して頂きます。

利用時設営図

利用日時	催物名称
年 月 日 () : ~ :	

※ご利用時の設営状況・受付等を簡単に図で示して下さい。



- ・利用が出来る場所は、 の部分のみとなります。
- ・フェニックス大手イースト(コリドー)は利用できません。
- ・階段及びエスカレーターは一般の方も利用される為、独占的な利用及び装飾等の設営はできません。

・1、2階平面図

