

# 大田区産業プラザ施設利用申請書

(宛先)大田区長

大田区産業プラザの施設を利用したいので次のとおり申請します。

[ 頁 / 全 頁 ]

受付番号	第	号	年度	申請日	年	月	日
申請者	住所 電話番号	郵便番号 代表電話番号 ( )					
	団体名 代表者名						
	担当者	部署・氏名					
		連絡先電話番号	( )	ファクシミリ番号	( )		
表示用 利用者名	※館内案内モニターに表示する名称(最大 15 文字)。施設ごとに表示を変える場合は、備考欄に記入してください。						
利用区分	<input type="checkbox"/> 産業振興 <input type="checkbox"/> 勤労者福祉 <input type="checkbox"/> その他						
行事名称	※催事の正式名称(請求書等にも記載されます。)						
表示用 行事名称	※館内案内モニターに表示する名称(最大 18 文字)施設ごとに表示を変える場合は、備考欄に記入してください。						
入場料等の徴収	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	物品の販売	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	添付書類の提出	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※催事企画書、諸届出書等	
入場者	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 一般(事前登録) <input type="checkbox"/> 関係者 <input type="checkbox"/> その他( )						
催事情報公開	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	※「可」の場合、インターネットや情報誌等で催事情報を公開することがあります。					
車両に関する特記事項	※車両の使用予定がある場合に、「大型車」等の記入をしてください。						
区分	増額区分			減免区分			

## 利用内容

利用日	利用時間	利用施設	利用目的	入場者数 (予定)	室内レイアウト 変更依頼
年 月 日 ( )					
年 月 日 ( )					
年 月 日 ( )					
年 月 日 ( )					
年 月 日 ( )					
年 月 日 ( )					
年 月 日 ( )					
年 月 日 ( )					
年 月 日 ( )					

※太枠内のみ記入してください。利用内容が書ききれない場合は、複数枚に分けて記入してください。

※利用目的欄には、その種別(展示、展示販売、講演、講習会、パーティー、会議、集会等)を記入してください。

※室内レイアウト変更依頼欄には、レイアウト変更が必要な場合に、その形状(教室、ロの字、コの字、対面等)を記入してください。ホール系施設の場合は、施設スタッフと別途打合せが必要ですので、同欄に「打合せ」と記入してください。

備考
----

受付	担当	チーム リーダー	グループ ディレクター