

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。 [      /      ]

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 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		(      )					
E-mail															
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	利用者名														
	行事名														
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

※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。同欄に「打合せ」と記入してください。

備考