

別記

第1号様式(第2条関係)

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	()		
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ので、同欄に「打合せ」と記入してください。

備考