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。 [　　　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 | | | | | | □産業振興　□勤労者福祉　□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 | | | □有　□無 | | | | | 物品の販売 | | | | | | | □有　□無 | | | | | | | | 添付書類の提出 | | | | | | | | | | □有　□無※催事企画書、諸届出書等 | | | | | | | | | | | |
| 入場者 | | | | | | | | □一般　□一般（事前登録）　□関係者　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 催事情報公開 | | □可　□ 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。

受付

備考