

催事開催計画書

_____年 _____月 _____日

広島市中小企業会館

会 社 名

住 所

催物名称

担当者名・連絡先番号

下記のとおり催物を開催したいので申し込みます。

(※1催事開催・催事終了は、お客様を入场させる時間を記入願います。

※2利用時間前及び利用後30分未満の超過時間については無料化を行なっています。30分を超えると追加料金が発生いたします。)

| 催事開催 | 年 | 月 | 日 | 時から | 催事終了 | 年 | 月 | 日 | 時まで | 入场予定者数 |
|------|--------|---------|---|-----|------|-----|------|---|------|--------|
| 入场対象 | 関係者・一般 | 電力・水道使用 | | 有・無 | 備品使用 | 有・無 | HP記載 | | 可・不可 | 名 |

| 利用日程 | 会場 | 搬入 | | 開 催 | | | | 搬 出 |
|------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | 日付 | / () | / () | / () | / () | / () | / () | / () |
| | 時間 | - | - | - | - | - | - | - |
| 備品予約 | 机 | | | | | | | |
| | 椅子 | | | | | | | |
| | ステージ | | | | | | | |
| | フォークリフト | | | | | | | |
| | システムパネル | | | | | | | |
| | Wi-Fi器具 | | | | | | | |
| | サーマルカメラ | | | | | | | |

| 関連業者 | 業種 | 会社情報 | | 連絡先 | |
|------|----|------|----|-----|---------|
| | | 会社名 | 住所 | 電話 | 現場責任者氏名 |
| 装飾業者 | | | | - | - |
| | | | | | |
| 清掃業者 | | | | - | - |
| | | | | | |
| 電気業者 | | | | - | - |
| | | | | | |
| 警備業者 | | | | - | - |
| | | | | | |
| 飲食業者 | | | | - | - |
| | | | | | |
| | | | | - | - |
| | | | | | |

※ 以下は会館記入欄

| 備品使用数量 | 机 | 椅子 | | | | | | |
|--------|---|----|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----|----|--|--|-----|-----------------------------|------------------|-------------|------------------------------|
| 受付 | 入力 | | | 館 長 | 警備担当者 備品確認済 [㊟] | 事務所 [㊟] | お客様確認 日付 | お客様確認 [㊟] orサイン欄 |
| / | / | | | | | | / | |

個人情報について、第三者への開示は、法令に基づく開示など、特別な場合を除き、提出された目的を超えて開示しません。別紙会場設営、届出に関する留意事項をよくお読みください。