会 場 設 営 申 請 書

❷

京都産業会館

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 年 |  | 月 |  | 日 |

一般社団法人 京都産業会館理事長殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 使用者 | 所 在 地 | |
|  | |
| 代表者名　  ㊞ | |
| 担当者名 | 電話 |

貴館展示場を使用するに当り、下記により会場装飾を施工したいので、承認願います。

　　なお、作業は貴館の指示に従って行い、作業中の火気、盗難、施設および備品の毀損、汚損、その他一切の責任を負うこととします。

記

１．使　用　会　場　　　　　会場名: 選択して下さい　 　面積区分: 選択して下さい

２．指定装飾施工業者 名　　 称　選択して下さい

|  |
| --- |
| 担当者名 |

　　 ３．準備作業および撤去作業の日時

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 装飾施工業者・その他 | | 主催者・出展者 | | 備　　　　　　　　考 |
| 搬入・準備 | 設営作業 |  | 日　 時：分 ～ 時：分 |  | 日　 時：分 ～ 時：分 |  |
|  | 日　 時：分 ～ 時：分 |  | 日　 時：分 ～ 時：分 |
| 荷物用エレベーター  使用申請時間 |  | 日　 時：分 ～ 時：分 |  | 日　 時：分 ～ 時：分 | 必要最小限度に願います。（19:00停止） |
|  | 日　 時：分 ～ 時：分 |  | 日　 時：分 ～ 時：分 |
| 荷物用エレベーター  使用承認時間 | 日 ：　　～　 ：  日 ：　　～　 ： | | 日 ：　　～　 ：  日 ：　　～　 ： | | 承認時間帯以外は使用をお断りします。 |
| 搬出・撤去 | 撤去作業 |  | 日　 時：分 ～ 時：分 |  | 日　 時：分 ～ 時：分 |  |
|  | 日　 時：分 ～ 時：分 |  | 日　 時：分 ～ 時：分 |
| 荷物用エレベーター  使用申請時間 |  | 日　 時：分 ～ 時：分 |  | 日　 時：分 ～ 時：分 | 必要最小限度に願います。（21:00停止） |
|  | 日　 時：分 ～ 時：分 |  | 日　 時：分 ～ 時：分 |
| 荷物用エレベーター  使用承認時間 | 日 ：　　～　 ：  日 ：　　～　 ： | | 日 ：　　～　 ：  日 ：　　～　 ： | | 承認時間帯以外は使用をお断りします。 |

　◎荷物用エレベーターは全館共用ですので独占使用はできません。管理上の必要から使用申請時間について、会館事務局で制

限することがありますので予めご了承ください。

◎準備および撤去に伴う関係者用出入口（東通用口）の開扉時間は8:30から17:30迄ですが、最大21:00迄延長することがで

きます。但し、17:30以降の開扉は、超過として時間外使用料（※）のご負担が必要です。

※時間外使用料は、準備や清掃等の作業時間も含めて、開扉１時間毎につき基本使用料日額に5％を乗じて申し受けます。

※1時間に満たない場合でも1時間として算定いたします。

（事務局処理欄）記入しないで下さい

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 作業の競合 | 日　程 | | 使用区分 | | 会　場 | 使用者名 | | | 施工業者名 |
| 日 | | 搬入・搬出 | | 階 |  | | |  |
| 日 | | 搬入・搬出 | | 階 |  | | |  |
| 日 | | 搬入・搬出 | | 階 |  | | |  |
| 日 | | 搬入・搬出 | | 階 |  | | |  |
|  | | | | | | | | | |
| 専務理事 | | 事務局長 | | 事務局 | | |  |  | |
|  | |  | |  | | |  |  | |
|  |  | |
|  |  | |

４．　　別途 平面図１通　※内容によっては詳細図や仕様書等を求めることがあります。

５．開　催　詳　細　　既出の「展示場使用計画書（書類❶）」１．開催計画(3)(4)から、

変更しない

変更する（下欄にご記入下さい）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開催期間 |  | 月 |  | 日から | |  | 月 |  | 日 但し |  |
| 開催日時 |  | | | 日 | 時　：　分　　 ～ 　　時　：　分 | | | | | |
|  | | | 日 | 時　：　分　　 ～ 　　時　：　分 | | | | | |
|  | | | 日 | 時　：　分　　 ～ 　　時　：　分 | | | | | |

◎開催に伴う来場者用出入口（正面口）の開扉時間は8:30から17:30迄ですが、最大20:00迄延長することができます。

但し、17:30以降の開扉は、超過として時間外使用料（※）のご負担が必要です。

※時間外使用料は、開扉１時間毎につき基本使用料日額に10％を乗じて申し受けます。

※1時間に満たない場合でも1時間として算定いたします。

◎開催日時および催物名称・主催者名・入場取扱い（区分・対象・料金）は、既出の「展示場使用計画書」に応じて、

会館ホームページに公開するほか、お問合せ対応等に使用します。なお、ホームページには広報宣伝に該当する電子

文書（ファイル形式指定）の掲載やWebサイトへのリンク設定が可能ですので、ご希望の際は電子文書やURL資料を

添えてお申込下さい。

◎その他、招待状やフライヤー等の広報資料はできる限りご提出をお願いします。

６．臨時加入電話 架設しない

架設する（「臨時加入電話申込書・写し」のご提出が必要です）

|  |
| --- |
| 臨時加入電話番号（    ）    － |

◎展示場内の内線電話は着信送達用としていますので、できる限り発信用の臨時電話の架設をお願いします。

７．館内作業者名簿

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業種 | 会社名 | 作業責任者名 | 電話番号 | | | | | | 人員 | |
| 指定装飾 | 設備業者を選択してください |  | （ |  | ） |  | － |  |  | 人 |
| 協力装飾 |  |  | （ |  | ） |  | － |  |  | 人 |
| 電気照明 |  |  | （ |  | ） |  | － |  |  | 人 |
| 畳 |  |  | （ |  | ） |  | － |  |  | 人 |
| 植　　木 |  |  | （ |  | ） |  | － |  |  | 人 |
| 竹　　材 |  |  | （ |  | ） |  | － |  |  | 人 |
| 表　　具 |  |  | （ |  | ） |  | － |  |  | 人 |
| 什器ﾏﾈｷﾝ |  |  | （ |  | ） |  | － |  |  | 人 |
|  |  |  | （ |  | ） |  | － |  |  | 人 |
| 料飲提供 |  |  | （ |  | ） |  | － |  |  | 人 |
| 企画運営 |  |  | （ |  | ） |  | － |  |  | 人 |
| 舞台音響 |  |  | （ |  | ） |  | － |  |  | 人 |
| 警　　備 |  |  | （ |  | ） |  | － |  |  | 人 |
|  |  |  | （ |  | ） |  | － |  |  | 人 |

記事

年　　　月　　　日

一般社団法人京都産業会館

〒600-8009　 京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町80番地

Tel.075-211-4506　Fax.075-251-0313

【注】本書（2部）と展示品等搬入出業務責任者届（書類❸）は、その他書類（❹～❿）のうち必要とされる書類とともに、ご

記入ご捺印のうえ使用開始の２週間前迄にご持参頂き、会館係員と打合せその承認を受けてください。

※申請には時間を要しますので、事前に申請日時をご予約下さい。また、装飾施工や運営請負等の担当者様もご同席をお願

いしています。

※申請のご予約が無く会館係員が対応できない場合、又は書類に不備（記入漏れや必要箇所に押印が無い等）がある場合は、

再申請をお願いすることがあります。

改訂（H25.7）