

(使用者) 団体名 _____

担当者名 _____

電 話 _____

1. 開催計画 (□の表示欄は、該当項目に☑して下さい) ※ご記入に代えて、資料の添付可

(1) 催物名称 _____

(2) 主催者名 _____

(3) 開催期間 _____ 月 _____ 日 () から _____ 月 _____ 日 () 但し

(4) 開催日時 _____ : _____ ~ _____ : _____ (期間共通)

※期間共通でない場合は、以下に明記して下さい

.....日.....:.....~.....:.....日.....:.....~.....:.....

.....日.....:.....~.....:.....日.....:.....~.....:.....

(5) 入場区分 招待 公開

(6) 入場対象 業務関係者 一般消費者 一般消費者・制限有 (制限内容 _____)

(7) 入場料金 無料 有料 (有料内容 _____) 事前徴収 (徴収内容 _____)

(8) 予想入場者数 1日当たり _____ 人 ・ 延べ _____ 人

- 上記(1)~(7)は、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。

2. 搬入搬出計画 (複数項目の表示欄は、該当項目に○して下さい) ※ご記入に代えて、資料の添付可

日程	目的	使用者区分	時間帯	荷捌き場	車両の種類	台数	整理要員
日	搬入 搬出	施工・主催者・出展者・その他	: ~ :	B2階・B1階		台	人
日	搬入 搬出	施工・主催者・出展者・その他	: ~ :	B2階・B1階		台	人
日	搬入 搬出	施工・主催者・出展者・その他	: ~ :	B2階・B1階		台	人
日	搬入 搬出	施工・主催者・出展者・その他	: ~ :	B2階・B1階		台	人
日	搬入 搬出	施工・主催者・出展者・その他	: ~ :	B2階・B1階		台	人
日	搬入 搬出	施工・主催者・出展者・その他	: ~ :	B2階・B1階		台	人
日	搬入 搬出	施工・主催者・出展者・その他	: ~ :	B2階・B1階		台	人
日	搬入 搬出	施工・主催者・出展者・その他	: ~ :	B2階・B1階		台	人
日	搬入 搬出	施工・主催者・出展者・その他	: ~ :	B2階・B1階		台	人
日	搬入 搬出	施工・主催者・出展者・その他	: ~ :	B2階・B1階		台	人

- 荷捌き場について、B2階は車高制限 2.6m以下・最大 2 台迄、B1階は車高制限 3.4m以下・1 台限りです。なお、車両は荷捌きが終了次第に退出頂き、必要に応じて会館駐車場 (有料、車高制限 2.6m以下) をご使用下さい。※荷捌き場に係る待機列車両が発生する場合は事故防止のため進入路や荷捌き場等に整理要員の配置をお願いします。
- ご計画の時間帯や荷捌き場は、他会場の作業輻輳やその他の事由により、制限や変更をお願いすることがあります。
- 開扉時間について、来場者用出入口 (正面口) は 8:30 から 20:00 迄、関係者用出入口 (東通口) は 8:00 から 21:00 迄です。但し 17:30 以降のご使用は、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・撤去・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 10% (来場者用出入口) 又は 5% (関係者用出入口) 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。
- 四条通をはじめ、会館周辺路上に駐車車されながらの搬入搬出作業は、警察署の指導及び近隣への迷惑行為につき固くお断りします。

3. 装飾施工計画
指定装飾施工業者 (名称) _____ (担当者名) _____

本書は、主要なご計画を予めお知らせ頂き、会場管理業務の準備や申請処理の向上に役立てる情報としてお取扱いするため、ご提出をもって会館が計画を承諾するものではありません。また、ご計画について質問や変更等のお願いをさせて頂くことがあります。何卒、ご理解・ご協力頂きますようお願いいたします。

会場設営申請書

②

年 月 日

一般社団法人 京都産業会館理事長殿

所在地
 団体名
 使用者 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 全展示場 3階（全室・西室・東室） 4階（全室・西室・東室）
2. 指定装飾施工業者 名称
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 : ~ : 日 : ~ :	日 : ~ : 日 : ~ :	
	荷物用エレベーター 使用申請時間	日 : ~ : 日 : ~ :	日 : ~ : 日 : ~ :	必要最小限度に願います。(19:00 停止)
	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 : ~ : 日 : ~ :	日 : ~ : 日 : ~ :	
	荷物用エレベーター 使用申請時間	日 : ~ : 日 : ~ :	日 : ~ : 日 : ~ :	必要最小限度に願います。(21:00 停止)
	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下さい。
 ◎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

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. 装 飾 仕 様 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①）」 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			() -	人
協力装飾			() -	人
電気照明			() -	人
畳			() -	人
植 木			() -	人
竹 材			() -	人
表 具			() -	人
什器マシソ			() -	人
			() -	人
料飲提供			() -	人
企画運営			() -	人
舞台音響			() -	人
警 備			() -	人
			() -	人

記事.....

上記の申請を承認します。 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③）は、その他書類（④～⑩）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下さい。
 ※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。

会場設営申請書



年 月 日

一般社団法人 京都産業会館理事長殿

所在地 _____

団体名 _____

使用者 代表者名 _____ ⑧

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 全展示場 3階（全室・西室・東室） 4階（全室・西室・東室）
2. 指定装飾施工業者 名称 _____
- 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 : ~ : 日 : ~ :	日 : ~ : 日 : ~ :	
	荷物用エレベーター 使用申請時間	日 : ~ : 日 : ~ :	日 : ~ : 日 : ~ :	必要最小限度に願います。(19:00 停止)
	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 : ~ : 日 : ~ :	日 : ~ : 日 : ~ :	
	荷物用エレベーター 使用申請時間	日 : ~ : 日 : ~ :	日 : ~ : 日 : ~ :	必要最小限度に願います。(21:00 停止)
	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下さい。
- ◎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

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. 装 飾 仕 様 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①）」 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	時 分
	日	時 分 ~	時 分	時 分
	日	時 分 ~	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			() -	人
協力装飾			() -	人
電気照明			() -	人
畳			() -	人
植 木			() -	人
竹 材			() -	人
表 具			() -	人
什器マシソ			() -	人
			() -	人
料飲提供			() -	人
企画運営			() -	人
舞台音響			() -	人
警 備			() -	人
			() -	人

記事.....

上記の申請を承認します。

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③）は、その他書類（④～⑩）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下さい。
- ※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。

展示品等搬入出業務責任者届

年 月 日

一般社団法人 京都産業会館 理事長 殿

(使用者) 団体名 _____

担当者名 _____

電 話 _____

表題の件について、以下のとおり責任者を届け出ます。

■ 搬入日 年 月 日

エレベーター内荷捌き係 1名	氏名		
エレベーター外荷捌き係 2名（3・4階利用時は3名）	氏名	氏名	
	氏名		
リフト操作係 1名（地下1階利用時のみ）	氏名		
指定装飾 施工業者 記入欄	エレベーター 運転管理	氏名	
	進行管理（経路確 保、台車整理等）	氏名	氏名

■ 搬出日 年 月 日

エレベーター内荷捌き係 1名	氏名		
エレベーター外荷捌き係 2名（3・4階利用時は3名）	氏名	氏名	
	氏名		
リフト操作係 1名（地下1階利用時のみ）	氏名		
指定装飾 施工業者 記入欄	エレベーター 運転管理	氏名	
	進行管理（経路確 保、台車整理等）	氏名	氏名

年 月 日

一般社団法人 京都産業会館 理事長 殿

(使用者) 団体名 _____ ⑩

担当者名 _____

電 話 _____

催事案内の表示について、下記により申込みます。

記

1. B1 階エレベーターロビーの表示

以下の原稿に基づき、会館が館内全施設の開催日時・場所等を集約した「催事案内一覧表」を作成して同ロビーに表示します。※準備利用区分は表示できません。

原稿の記入を省略する（書類⑩の使用計画書から引用を希望）

原稿は次のとおり

原 稿 欄 (複数項目表示欄は丸印で選択して下さい)	
催物名称	
主催者名	
会場名	3階展示場 ・ 4階展示場 ・ 3階4階 (全展示場)
開催期間	月 日 から 月 日 ※但し
開催時間	: ~ : (期間共通)
	※期間共通でない場合は、以下に明記して下さい
日.....:.....~.....:..... 日.....:.....~.....:.....日.....:.....~.....:..... 日.....:.....~.....:.....

2. 1階エレベーターロビーの表示

同ロビーの会場専用・案内掲示板（定形枠）に表示する、**同意匠の紙製看板2枚（うち1枚は予備）**を本書に添えてご提出下さい。※準備利用区分から表示できます。

※次の規格に準じて作成又はお手配下さい。

規 格	
基本仕様	寸法 A4判・横長（縦210 ^{mm} ×横297 ^{mm} ）
	材質 普通紙（フィルム、粘着付シート、厚紙、パネル類は不可）
	意匠 自由（但し景観上その他の事由により修正をお願いすることがあります）
注意事項	<p>1. 開催期間及び開催時間は、必ず表示して下さい。</p> <p>2. 会場名は、会館が固定の表示（例 ○階展示場）を行っておりますので省略できます。但し、3階4階展示場を同時にご使用される際に入口等を単独階に設定される場合は、その旨の案内を表示して下さい。</p> <p>3. フォントサイズは、視認性の低下を避けるため16ポイント以上を推奨します。</p>

催物立看板掲出申込書

年 月 日

一般社団法人 京都産業会館 理事長 殿

(使用者) 団体名 _____ ⑩

担当者名 _____

電 話 _____

下記の内容により立看板の掲出を申込みます。

記

1. 催物名称
2. 場 所 3階展示場 ・ 4階展示場 ・ 3階4階 (全展示場)
3. 掲出期間 月 日 () から 月 日 () 日間
4. 表示内容 [定格寸法 h 1 5 0 0 × w 8 0 0 × d 4 0]
(* 原稿を次の罫線枠に記入又は貼付けして下さい。)

- (注)
- ・ 所定以外の場所および表示板の定格寸法等が異なるものは掲出できません。
 - ・ 会館事務局(2階)で「掲出承認票(承認済)」シールをお渡ししますので、掲出期間中は必ず表示面に貼付けして下さい。
 - ・ 会館の品位や美観を損なう恐れのあるものは、内容の変更をお願いすることがありますのでご了承下さい。

指定装飾施工業者 名 称 _____

一般社団法人 京都産業会館理事長殿

担当者名 _____ (印)

催物名称		使用 期 間	月 日から
使用者	団体名		月 日迄
	取扱責任者名		※準備日を含む

科目	品 名	保有数/単位		使用数量及び使用場所		使用料/単位 (消費税別途)	備考
		3階	4階	3階	4階		
設備	音響設備(16ch ミキサー, マイク他)	1式	1式	使用・未使用	使用・未使用	5,000円/1式	※1
備品	受付用テーブル (h700/w1800/d600)	5脚	5脚	脚	脚	300円/1脚	※1
	テーブル (h700/w1800/d450)	60脚	65脚	脚	脚	300円/1脚	
	いす	180脚	210脚	脚	脚	100円/1脚	
	パテーション (h2100/w1800)	20枚	19枚	枚	枚	500円/1枚	※2
	ポールベース	40本	40本	本	本	100円/1本	
	ポールパテーション	15本	15本	本	本	200円/1本	
	サインスタンド	5本	5本	本	本	200円/1本	
ポータブルマイクシステム	1式		式	式	3,500円/1式		

※1 終日準備日と終日撤去日は算定から免除いたします。

※2 準備日(貸出日)と撤去日(返却日)は算定に含みます。

(注1) お貸しした設備備品を紛失又は毀損・汚損された場合は、弁償頂きますのでご了承下さい。

(注2) 表示金額に消費税は含まれておりませんので、別途申し受けます。

展示場電気設備使用承認申請書

一般社団法人 京都産業会館理事長殿

年 月 日

催物名称				会場	3階・4階	事務局承認印		
使用者名及び住所・電話番号								
指定装飾施工業者名								
電気業者名及び住所・電話番号				担当者				
設営日時	年 月 日 : ~ :					電機室		
開催日時	年 月 日 ~ 月 日 : ~ :					受付日	担当者	
撤収日時	年 月 日 : ~ :							
使用品名 電気容量 (詳細に記入のこと)	3階	ダクト回路	コンセント回路	イベント盤 (新設分)		仮設電源盤 (既設分)		
		1. 6kw×25回路=40kw	柱・南側壁面 1. 6kw×18回路=28. 8kw ※1 休憩室・北側壁面 1. 6kw×5回路=8. 0kw	6. 4kw×8回路=51. 2kw ※2		8kw×3回路 (但し、3回路の合計が20kwを超えないこと)		
	4階	但し、※1と※2の合計が、32kwを超えないこと						
		1. 6kw×24回路=38. 4kw	柱・南側壁面 1. 6kw×17回路=27. 2kw ※1 休憩室・北側壁面 1. 6kw×5回路=8. 0kw	6. 4kw×8回路=51. 2kw ※2		8kw×3回路 (但し、3回路の合計が20kwを超えないこと)		
但し、※1と※2の合計が、32kwを超えないこと								
備考	夜間送電を要するもの							

1. 作業開始日の2週間前迄に配線図面を添付したものを3部用意し承認を受けて下さい。(電気設備業者 → 電機室 → 事務局 → 電気設備業者)
2. 承認のない場合は送電いたしません。
3. 事務局及び電機室係員の指示に従わない場合は、使用承認を取消することがあります。

展示場電気設備使用承認申請書

一般社団法人 京都産業会館 理事長 殿

年 月 日

催物名称		会場	3階・4階	事務局承認印	
使用者名及び住所・電話番号					
指定装飾施工業者名					
電気業者名及び住所・電話番号		担当者			
設営日時	年 月 日	: ~ :	電機室		
開催日時	年 月 日 ~ 月 日	: ~ :	受付日	担当者	
撤収日時	年 月 日	: ~ :			
使用品名 電気容量 (詳細に記入のこと)	3階	ダクト回路	コンセント回路	イベント盤 (新設分)	仮設電源盤 (既設分)
		1. 6kw×25回路=40kw	柱・南側壁面 1. 6kw×18回路=28. 8kw ※1 休憩室・北側壁面 1. 6kw×5回路=8. 0kw	6. 4kw×8回路=51. 2kw ※2	8kw×3回路 (但し、3回路の合計が20kwを超えないこと)
	4階	但し、※1と※2の合計が、32kwを超えないこと			
		1. 6kw×24回路=38. 4kw	柱・南側壁面 1. 6kw×17回路=27. 2kw ※1 休憩室・北側壁面 1. 6kw×5回路=8. 0kw	6. 4kw×8回路=51. 2kw ※2	8kw×3回路 (但し、3回路の合計が20kwを超えないこと)
備考				夜間送電を要するもの	

1. 作業開始日の2週間前迄に配線図面を添付したものを3部用意し承認を受けて下さい。(電気設備業者 → 電機室 → 事務局 → 電気設備業者)
2. 承認のない場合は送電いたしません。
3. 事務局及び電機室係員の指示に従わない場合は、使用承認を取消することがあります。

展示場電気設備使用承認申請書

一般社団法人 京都産業会館理事長殿

年 月 日

催物名称				会場	3階・4階	事務局承認印	
使用者名及び住所・電話番号							
指定装飾施工業者名							
電気業者名及び住所・電話番号				担当者			
設営日時	年 月 日 : ~ :					電機室	
開催日時	年 月 日 ~ 月 日 : ~ :					受付日	担当者
撤収日時	年 月 日 : ~ :						
使用品名 電気容量 (詳細に記入のこと)	3階	ダクト回路	コンセント回路	イベント盤 (新設分)		仮設電源盤 (既設分)	
		1. 6kw×25回路=40kw	柱・南側壁面 1. 6kw×18回路=28. 8kw ※1 休憩室・北側壁面 1. 6kw×5回路=8. 0kw	6. 4kw×8回路=51. 2kw ※2		8kw×3回路 (但し、3回路の合計が20kwを超えないこと)	
	4階	但し、※1と※2の合計が、32kwを超えないこと					
		1. 6kw×24回路=38. 4kw	柱・南側壁面 1. 6kw×17回路=27. 2kw ※1 休憩室・北側壁面 1. 6kw×5回路=8. 0kw	6. 4kw×8回路=51. 2kw ※2		8kw×3回路 (但し、3回路の合計が20kwを超えないこと)	
但し、※1と※2の合計が、32kwを超えないこと							
備考	夜間送電を要するもの						

1. 作業開始日の2週間前迄に配線図面を添付したものを3部用意し承認を受けて下さい。(電気設備業者 → 電機室 → 事務局 → 電気設備業者)
2. 承認のない場合は送電いたしません。
3. 事務局及び電機室係員の指示に従わない場合は、使用承認を取消することがあります。

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

団体名

代表者名

印

担当者名

電 話

このたび、京都産業会館_____階展示場の使用に伴い、下記の内容により、駐車場使用料一括後払いを申込みます。

記

1. 使用期間 _____月____日 から _____月____日迄 _____日間

2. 駐車券使用印

(駐車券)

← きら都プラザ 京都産業会館駐車場	
行先確認印	} 印影 (使用印を押印して下さい)

以上

- (注) ①本書は、使用開始の2週間前迄に提出し会館事務局で承認を受けて下さい。
②会館駐車場の営業時間は、7:30 から 22:00 迄です。但し、休館日その他の事由により、休業又は時間変更を行うことがあります。
③駐車場使用料(宿泊を除く)は、1台につき30分迄毎にトラック(2t以上)300円、普通自動車250円、バイク50円です。なお、普通自動車に限り、上限2,000円(1営業日又は1回)及び全日駐車(7:30から同日22:00迄)2,000円のお取扱いをいたします。
④混雑が予想される場合や土曜日・日曜日・祝日でのご利用は、予め隣接の市営駐車場(京都市四条烏丸駐車場、電話075-361-2320/車両高制限2.0m)又はその他駐車場への案内に備えて下さい。

会館事務局・控

使用者名

使用期間

使用会場

駐車券使用印

_____月____日 から _____月____日迄 _____日間

_____階展示場

行先確認印	} 印影 (使用印を押印して下さい)

臨時加入電話申込書

平成 年 月 日

NTT西日本 京都支店長殿

下記のとおり臨時加入電話を申込みます。

記

申込者	名 称	Ⓜ			
	住 所	〒			
	連 絡 先	TEL ()	局	番	
		FAX ()	局	番	
請求書送付先					
設 置 場 所		京都市下京区四条通室町東入函谷鉾町 80 番地 京都産業会館 3階・4階 展示場			
回 線 数		回線	使用目的	展示会開催の為	
使 用 期 間		自 月 日 ()	:	から	
		至 月 日 ()	:	迄	

京都産業会館臨時加入電話架設承諾通知書

殿

電話番号	設置場所	ジャック番号	電話機種	工事派遣
局 番	階	番	プッシュ・ダイヤル	要・不要
局 番	階	番	プッシュ・ダイヤル	要・不要
局 番	階	番	プッシュ・ダイヤル	要・不要
局 番	階	番	プッシュ・ダイヤル	要・不要
局 番	階	番	プッシュ・ダイヤル	要・不要
使用期間	自 月 日 () : から			
	至 月 日 () : 迄			
工事日時	準備	月 日 ()	:	～ :
	撤去	月 日 ()	:	～ :

(注) 通知書(写し)を一般社団法人京都産業会館事務局へ必ずご提出下さい。

本申込書の送付先 FAX フリーダイヤル 0120-075-042

※FAX到着後、NTT受付係よりご連絡いたします。

[お問合せ局番なしの116]

展示場内出店届

年 月 日

一般社団法人 京都産業会館理事長殿

(出店者) 所在地

事業所名 ⑩

代表者名

電 話

このたび、会館展示場（ 階 室）で開催される催しの主催者
_____の要請により、出店の依頼を受けましたので、下
記のとおり届け出ます。

記

1. 販売日時 月 日 から 月 日まで

2. 販売品名

3. 販売責任者名

4. 販売場所 展示場 階 箇所

5. 出店に際しては、次の各項を固く守ります。

- (1) 油類、水ものおよび水使用のときは、ビニール、防水布シートその他適切な方法を用いて施設や貸出備品への汚染を防止します。
- (2) 出店終了後は、当該提供区域の清掃、原状回復を行ったうえ、販売品の残物、空容器などは当社が責任をもって館外に持ち帰り処分します。
- (3) 法令、条例を遵守するものとし、万一トラブル等が生じたときは理由の如何に拘らず、当社が責任をもって対処し解決いたします。
- (4) 火気を使用（電熱器具に限る）するときは下欄により届け出をします。このとき、火気使用の周囲には耐熱材を用いたうえ、使用場所1箇所ごとに消火器を設置するなどの防火対策を講じます。

器具の種類、個数	
消火器の種類、個数	
火気取扱責任者名	

(5) 上記以外に必要な事項が生じる場合は、貴会館の指示に従います。