

利用計画書

提出日	年	月	日
利用承認番号			

利用者名				利用施設(利用区分)									
住所				・展示場 (全面・1 / 3・2 / 3・屋外) ・会議室									
利用の目的 (名称及び内容)													
会場担当者	担当	会社名	氏名		電話番号								
	会場責任者												
	装飾												
	電気工事												
	水道工事												
	臨時電話												
準備から撤去までの日程	準備日時	平成	年	月	日	時	～	平成	年	月	日	時	
	開催日時	初日	平成	年	月	日	時	～	平成	年	月	日	時
		2日目	平成	年	月	日	時	～	平成	年	月	日	時
		3日目	平成	年	月	日	時	～	平成	年	月	日	時
		4日目	平成	年	月	日	時	～	平成	年	月	日	時
		5日目	平成	年	月	日	時	～	平成	年	月	日	時
	最終日	平成	年	月	日	時	～	平成	年	月	日	時	
撤去日時	平成	年	月	日	時	～	平成	年	月	日	時		
関係機関	警察署	平成	年	月	日	届出(予定・済)	(内容)						
	消防署	平成	年	月	日	届出(予定・済)	(内容)						
	保健所	平成	年	月	日	届出(予定・済)	(内容)						
設備器具		別紙											

* 小間割図及び各々の工事図を必ず提出して下さい。

担当者		打合せ予定年月日	
-----	--	----------	--

催物の内容について、必ず事前に施設担当者と打合せてください。