

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)		
利用の目的 (名称及び内容)				・会議室		
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	令和 年 月 日 時 ~ 令和 年 月 日 時				
	開催日時	初日	令和 年 月 日 時 ~ 令和 年 月 日 時			
		2日目	令和 年 月 日 時 ~ 令和 年 月 日 時			
		3日目	令和 年 月 日 時 ~ 令和 年 月 日 時			
		4日目	令和 年 月 日 時 ~ 令和 年 月 日 時			
		5日目	令和 年 月 日 時 ~ 令和 年 月 日 時			
	最終日	令和 年 月 日 時 ~ 令和 年 月 日 時				
撤去日時	令和 年 月 日 時 ~ 令和 年 月 日 時					
関係機関	警察署	令和 年 月 日 届出(予定・済) (内容)				
	消防署	令和 年 月 日 届出(予定・済) (内容)				
	保健所	令和 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。