

FAX 073-488-1881

貸会場 空き状況照会書

年 月 日

申込者	所在地	〒			
	社名		担当者名		
	代表者名		担当部署		
	U R L		E-mail		
	T E L		F A X		
催事内容 (規模)	名称				
	主催者名	申込者と同じ・申込者と異なる()			
	U R L				
	種別	会議・講演会・パーティー・展示会・その他()			
	催事内容				
	入場料	無料(招待客のみ・一般向け) 有料(招待客のみ・一般向け)			
	期間	日間(準備日・会期日・撤去日)			
	推定入場者	1日 名			
希望要件	開催期間 および 会場	日程:	年 月 日() ~ 年 月 日()		
		使用場所:	4階 大ホール・中ホール・小ホール・会議室1・会議室2・応接室 2階 展示スペース その他()		
		時間:	時 分 ~ 時 分 [時間 分]		
		日程:	年 月 日() ~ 年 月 日()		
		使用場所:	4階 大ホール・中ホール・小ホール・会議室1・会議室2・応接室 2階 展示スペース その他()		
		時間:	時 分 ~ 時 分 [時間 分]		
	控え室	日程:	年 月 日() ~ 年 月 日()		
		使用場所:	4階 大ホール・中ホール・小ホール・会議室1・会議室2・応接室 2階 展示スペース その他()		
		時間:	時 分 ~ 時 分 [時間 分]		
		必要	(会議室1・会議室2・応接室) ・ 不必要		
		その他	要望・質問等ございましたら、ご記入ください。		

FAX 073-488-1881

貸会場使用（仮）申込書

年 月 日

申込者	所在地	〒		
	社名		担当者名	
	代表者名		担当部署	
	U R L		E-mail	
	T E L		F A X	
催事内容 (規模等)	名称 (案内表示内容)			
	主催者名	申込者と同じ・申込者と異なる()		
	U R L			
	種別	会議・講演会・パーティー・展示会・その他()		
	催事概要			
	入場料	無料(招待客のみ・一般向け) 有料(招待客のみ・一般向け)		
	期間	日間(準備日・会期日・撤去日)		
	推定入場者	1日 名・延 名		
希望要件	開催期間 および 会場	使用:	年 月 日() ~ 年 月 日()	
		会期:	年 月 日() ~ 年 月 日()	
		時間:	時 分 ~ 時 分【時間 分】	
		使用場所:	4階 大ホール・中ホール・小ホール・会議室1・会議室2・応接室 2階 展示スペース その他()	
	控え室	必要(会議室1・会議室2・応接室)・不必要		
	会場設営	必要(有料)・不必要		
開催決定時期		年 月 日 ころ		

付帯設備	最大数量	使用希望数
椅子	200脚	
長机	65台	
PA機器(スピーカー、アンプ付)	1台	
マイク(ワイヤレス)	2本	
マイク(コード付)	2本	
演壇	2台	
パーティション	20セット	
ホワイトボード	3台	
スクリーン	1台	
プロジェクタ	2台	
ポータブルステージ	6台	
ラジカセ	1台	

会場レイアウト

*お客様からお預かりした個人情報は、個人情報保護方針に基づき適切に取扱いいたします。

FAX 073-488-1881

貸会場使用申込書

年 月 日

申込者	所在地	〒		
	社名		担当者名	
	代表者名		担当部署	
	U R L		E-mail	
	T E L		F A X	
催事内容 (規模等)	名称 (案内表示内容)			
	主催者名	申込者と同じ・申込者と異なる()		
	U R L			
	種別	会議・講演会・パーティー・展示会・その他()		
	催事概要			
	入場料	無料(招待客のみ・一般向け) 有料(招待客のみ・一般向け)		
	期間	日間(準備日・会期日・撤去日)		
推定入場者	1日 名・延 名			
希望要件	開催期間 および 会場	使用:	年 月 日() ~ 年 月 日()	
		会期:	年 月 日() ~ 年 月 日()	
		時間:	時 分 ~ 時 分 【 時間 分】	
		使用場所:	4階 大ホール・中ホール・小ホール・会議室1・会議室2・応接室 2階 展示スペース その他()	
	控え室	必要(会議室1・会議室2・応接室)・不必要		
	会場設営	必要(有料)・不必要		
開催決定時期	年 月 日 ころ			

付帯設備	最大数量	使用希望数
椅子	200脚	
長机	65台	
PA機器(スピーカー、アンプ付)	1台	
マイク(ワイヤレス)	2本	
マイク(コード付)	2本	
演壇	2台	
パーティション	20セット	
ホワイトボード	3台	
スクリーン	1台	
プロジェクタ	2台	
ポータブルステージ	6台	
ラジカセ	1台	

会場レイアウト

--

緊急連絡先

和島興産株式会社 御中

下記の通り届出いたします。

1	氏名		緊急連絡先 (携帯電話)	
	会社名			
	会社住所	〒		
	会社 連絡先	TEL		
2	氏名		緊急連絡先 (携帯電話)	
	会社名			
	会社住所	〒		
	会社 連絡先	TEL		
3	氏名		緊急連絡先 (携帯電話)	
	会社名			
	会社住所	〒		
	会社 連絡先	TEL		

お客様からお預かりした個人情報は、個人情報保護方針に基づき適切に取扱いいたします。

会場管理計画書

月 日 () 搬入・設営作業 フォルテワジマ 時 分集合

時間	内容	人員	担当者			

月 日 () 催事当日

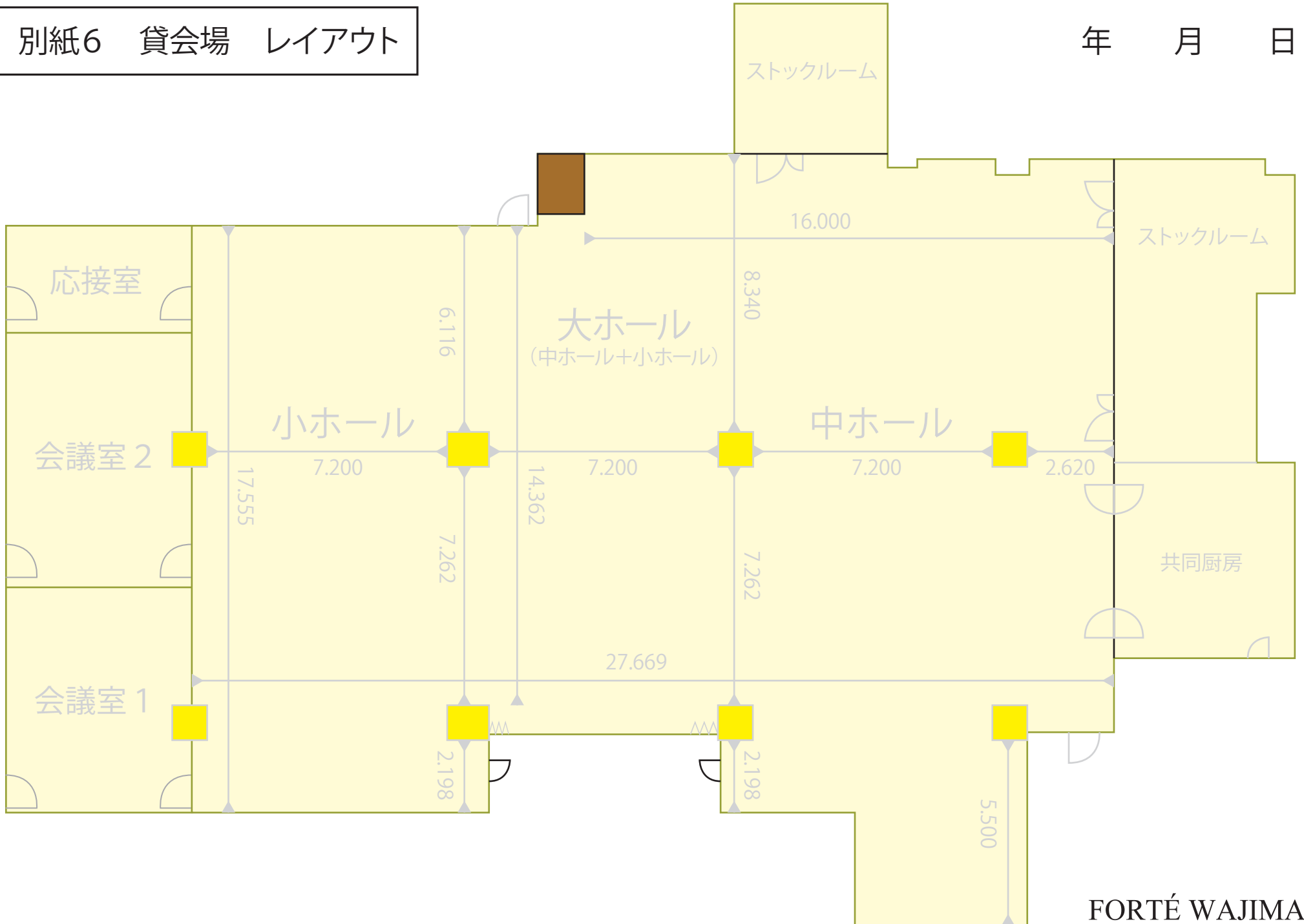
時間	内容	人員	担当者			

月 日 () 撤収作業

時間	内容	人員	担当者			

別紙6 貸会場 レイアウト

年 月 日



工事・作業許可申請書

和島興産株式会社 御中

下記の通り申請いたします。

施行業者名			TEL	
			FAX	
現場責任者	(正)		携帯	
	(副)		携帯	
作業日	年 月 日 ()			
作業時間	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分			
作業人数	名			
作業内容				
火気使用	有・無	使用責任者		
	火気種別			

火気使用の場合は別途申請書を添付してください。

搬入申請				
希望年月日	年 月 日	時間帯	時 分 ~ 時 分	
車両台数	4t車× 台 / 2t車× 台 / t車× 台			
搬入出物	<small>最大荷物の大きさを明記して下さい。</small>			
使用ELV				

搬出申請				
希望年月日	年 月 日	時間帯	時 分 ~ 時 分	
車両台数	4t車× 台 / 2t車× 台 / t車× 台			
搬入出物	<small>最大荷物の大きさを明記して下さい。</small>			
使用ELV				

備考				承認印

作業日の2週間前までにご提出下さい。申請書は毎日ご提出下さい。

お客様からお預かりした個人情報は、個人情報保護方針に基づき適切に取扱いいたします。

火元責任者・非常連絡先届

和島興産株式会社 御中

下記の通り届出いたします。

火元責任者

氏名	(フリガナ)	性別	生年月日(西暦)
		男・女	年 月 日
現住所	〒 -		
電話		F A X	
役職名			
緊急連絡先			
各種資格	資格名称	取得年月日	

非常連絡先

1	氏名			
	自宅住所			
	会社名		役職	
	会社連絡先	T E L		
2	氏名			
	自宅住所			
	会社名		役職	
	会社連絡先	T E L		

お客様からお預かりした個人情報は、個人情報保護方針に基づき適切に取扱いいたします。