

NO _____

提出年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日()



イベント企画書（申込書）

会社名:	担当者名
住所:	連絡先

使用期間(希望)	1	2	3
使用時間帯(希望)	①	①	①
	②	②	②
	③	③	③

企画タイトル	集客見込予定 人 / 回
--------	-----------------

企画内容／使用目的
目的:
内容:

使用希望設備ほか

電源	使用希望	有	無	警備	有	(名)	無
その他							

主催者	
協賛等	

開催実績 (当施設と類似施設での実績)

施設名	①	②	③
時期			
集客実績			

与件/備考

★尚 当施設は原則として催事場所を提供するものです。

商品の管理および催事に伴う事故・損害の防止などに対し責任は負いかねますので催事者側の責任にて御対応を御願い致します。

NO. _____

提出年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日()



イベント企画書②

会社名:	担当者名	
住所:	連絡先	

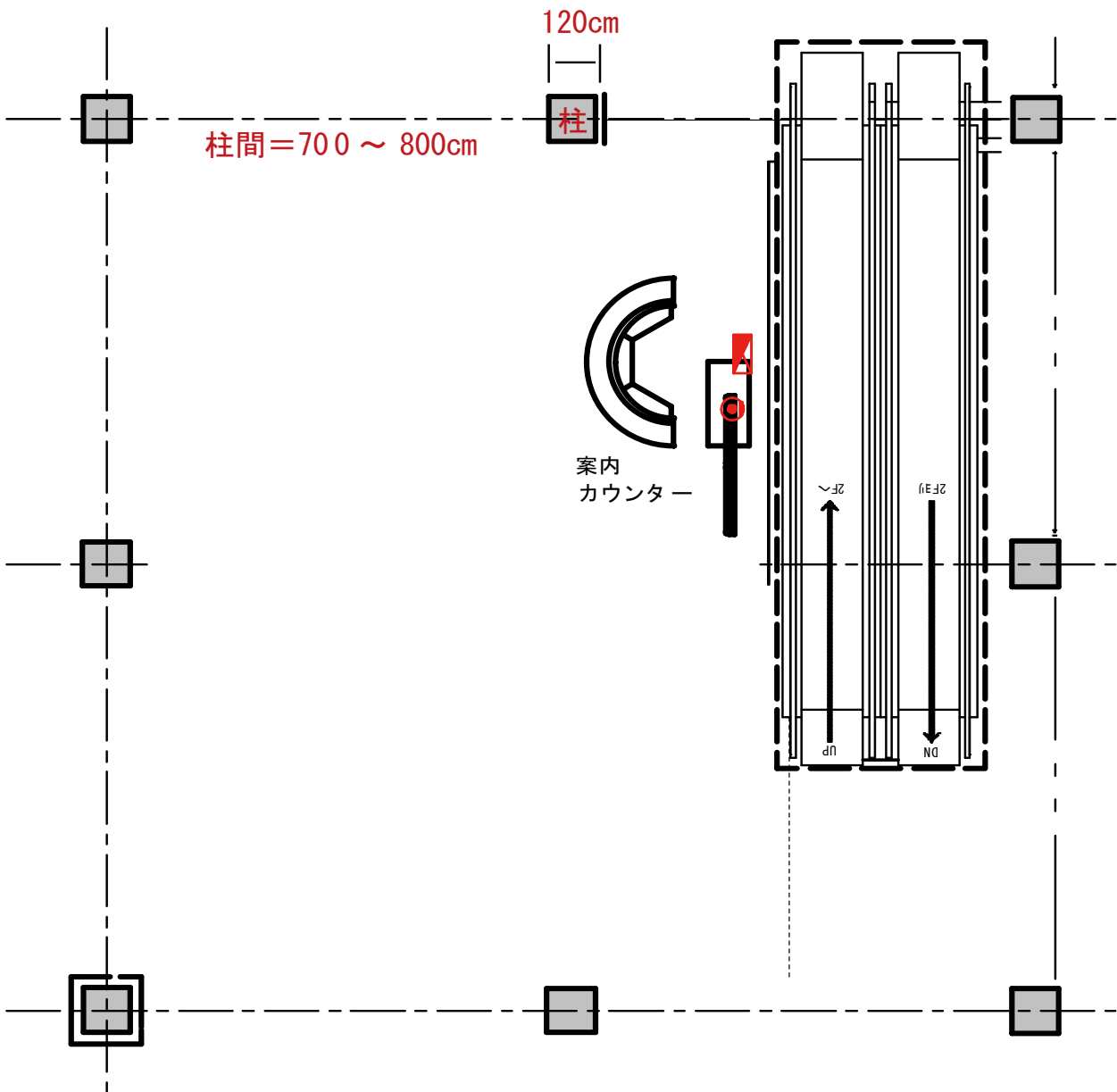
参考資料添付下さい。(イメージ写真・過去の実績写真・パンフレットなど)



イベント企画書③

会社名:	担当者名	
住所:	連絡先	

使用計画のレイアウトを下記に御記入下さい。



NO _____

提出年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ()

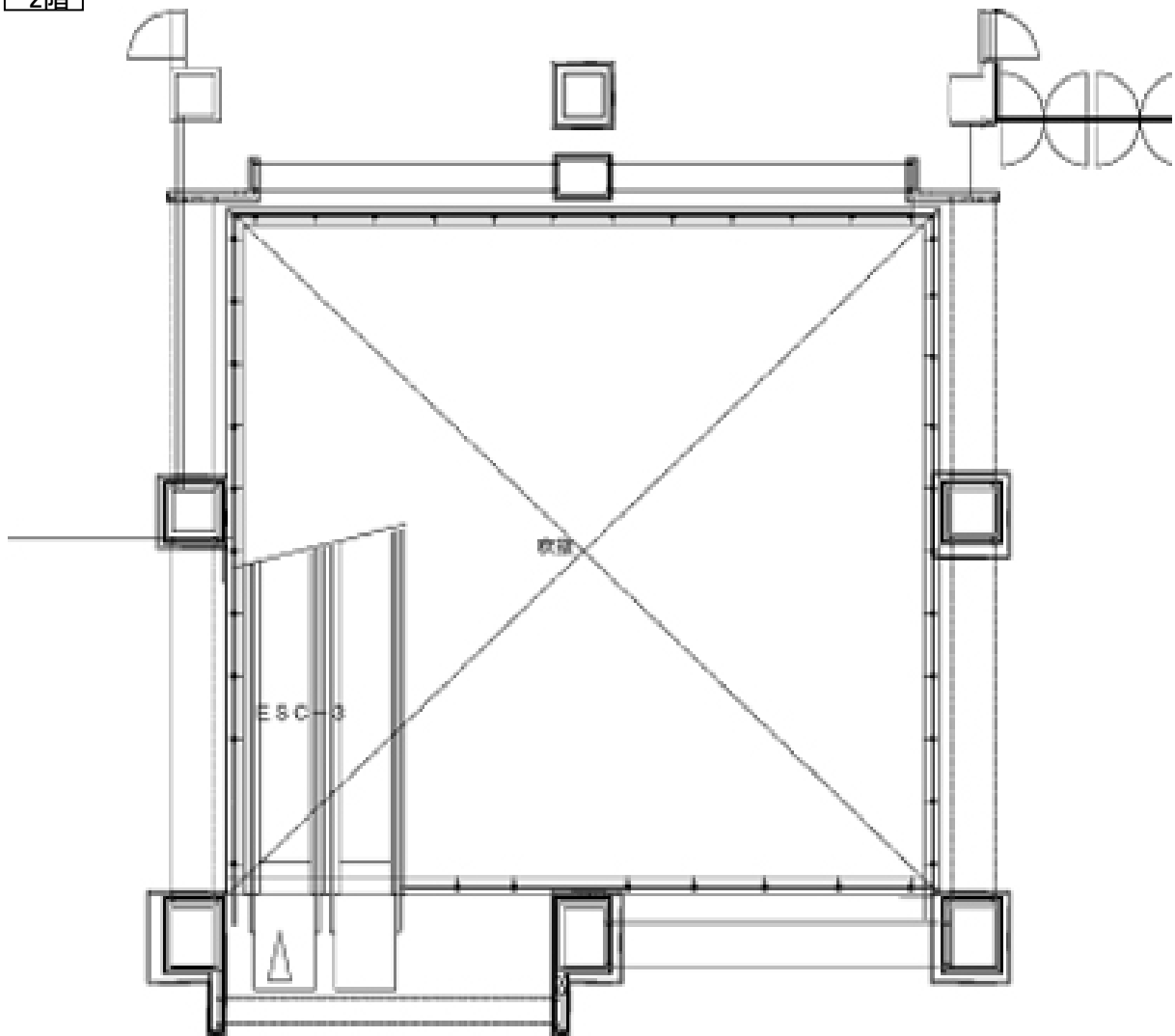


イベント企画書③

会社名:	担当者名	
住 所:	連絡先	

使用計画のレイアウトを下記に御記入下さい。

2階



モリシアマネジメントセンター 御中

誓 約 書

私は、イベント設営等に関し、下記内容の説明を受け、館のルールを遵守いたします。

1. 搬出入ルートについては、添付資料の搬入出ルートを守ります。
2. 施設管理者の定める所定の手続きにより入館いたします。
3. 設営・撤収以外で館内の商品・施設等のみだりに立ち入りはいたしません。
4. 作業申請書に記載した時間を守り作業いたします。
5. 施設に損害を与えた場合は、速やかに施設管理者に連絡し与えた損害を賠償いたします。
6. イベント期間中における、資器材の紛失、盗難について自己の管理において対応いたします。

以上

平成 年 月 日

期 間 : 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

主 催 者 :

氏 名 :

印