

企画書

____年 月 日提出

| | | | | |
|----------------------------|----------------|----------------------------------------------------------|---|---|
| | 名称 (イベント名等) | | | |
| 主 催 | 主催者名 | | | |
| | 連絡先 | 住所 | 〒 | |
| | | 会社名等 | | |
| | | 担当者名 | | |
| | | 電話番号 | - | - |
| | | 携帯番号 | - | - |
| | | FAX | - | - |
| | Eメール | | | |
| 使用責任者氏名 (携帯番号) | | | | |
| | | - | - | |
| 使用 期 間 | 全体期間 | 年 月 日から 年 月 日まで | | |
| | 設営日時 | 月 日 ~ 月 日 時 分から 時 分まで | | |
| | 実施日時 | 月 日 ~ 月 日 時 分から 時 分まで | | |
| | 撤去日時 | 月 日 ~ 月 日 時 分から 時 分まで | | |
| イ ベ ン ト 内 容 | 付属設備及び器具 | プロジェクター(多目的大会議室) 移動観覧席(多目的大会議室) 水道・電気(広場) | | |
| | 種別 (複数可) | 飲食・物販・音楽・展示会・集会・ビア等の配布撮影・競技会・募 金・販売促進・啓発活動・集合場所その他() | | |
| | 概要 | (概要記載例参照) 想定利用者数 人 ※配置図(会場レイアウト図)を添付すること | | |
| 確 認 事 項 | 事前協議 | 無・済 | | |
| | ビア等の配布 | 無・有(有の場合、現品・写しもしくは写真等) | | |
| | 周辺店舗等との連絡調整 | 済・今後予定(月 日予定) | | |