



敷地利用申請書

***印は記入必須です**

受付日: 年 月 日()

| | | |
|-----------------|--|-------------|
| *開催日時 | 年 月 日() 時 分 ~ 年 月 日() 時 分 | |
| | ※開催時間は10:00~20:00内で可能です。 | |
| *入館・退館時間 | 入館: 月 日() 時 分 ~ 退館: 月 日() 時 分 | |
| | ※入館・退館時間は9:00~20:30内で可能です。 ※入館・退館時間に基づいて利用料金が発生します。 | |
| *催事名 | | *主催者 |
| *代表者 | *氏名(フリガナ) *電話 FAX *メールアドレス | |

利用内容

| | | | |
|---------------------|---|--|---|
| *利用場所 | <input type="checkbox"/> 軒下(区画) <input type="checkbox"/> 多目的展示室 | <input type="checkbox"/> 屋根付き広場(区画) <input type="checkbox"/> しばふひろば(区画) | |
| | ※該当場所全てにチェックしてください。 ※多目的展示室は別途HPでの申請が必要です。 ※1区画=テント1張分(3m×3m相当) ※屋根付き広場を5区画以上使用の場合、多目的展示室もセットで利用必須となります。 | | |
| *販売・有料サービス有無 | 有 · 無 | *飲食物取り扱い有無 | 有 · 無 ※「有」の場合、当駅指定の書類提出が必要です。 ※当駅ではトラブル防止のためNG商材を設けております。 |
| *臨時駐車場利用台数 | 台 ※イベント当日は一般駐車場は駐車禁止です。 必ず臨時駐車場へ駐車いただきます。 | *直売所出荷登録有無 | 有 · 無 |
| *搬入用駐車場※3台まで | 必要 (台) · 不要 | *精算方法 | 当日レジ精算 · 後日請求書送付 ※後日請求書送付…翌月初送付、翌月末支払 |
| *広報物制作予定有無 | 有 · 無 ※制作予定がある場合は事前にデータで提出ください。 | 請求先情報 ※請求書支払いの場合のみ | 請求宛名 請求書送付先 |

設備・備品レンタル

| | | | |
|-----------------------|--------------|------------------|--------------|
| 長机①(長さ450) ※在庫:18台 | 必要 (台) · 不要 | コードリール ※在庫:2個 | 必要 (個) · 不要 |
| 長机②(長さ600) ※在庫:15台 | 必要 (台) · 不要 | 電源 | 必要 (口) · 不要 |
| 椅子 ※在庫:29脚 | 必要 (脚) · 不要 | 水 | 必要 · 不要 |
| イベントテント ※在庫:5張 | 必要 (張) · 不要 | | |

道の駅スタッフチェック欄

| | |
|---|---------------|
| ①書類申請時チェック(受付スタッフにて※不明な場合は担当者へ引き継ぎ) <input type="checkbox"/> お渡し書類一式は渡しましたか? →①イベント出店者様へのご案内 · ②出店TODOリスト · ③敷地利用料金表 · ④設備・備品貸出リスト · ⑤施設図面一式 <input type="checkbox"/> 必須事項はすべて記入がありますか? <input type="checkbox"/> 入館・退館時間は「9:00~20:30」におさまっていますか? <input type="checkbox"/> 入館・退館時間に基づいて利用料金が発生する旨、伝えましたか? <input type="checkbox"/> 開催時間は「10:00~20:00」におさまっていますか? <input type="checkbox"/> 利用場所に多目的展示室が含まれている場合、別途HPからの申請を依頼しましたか? <input type="checkbox"/> 屋根付き広場を5区画以上使用の場合、多目的展示室もセットで利用必須の旨、伝えましたか? <input type="checkbox"/> 飲食物取り扱いがある場合、提出書類のご案内をしましたか? <input type="checkbox"/> 飲食物NG商材は伝えましたか?(チェックリスト記載) <input type="checkbox"/> 当日の臨時駐車場について案内をしましたか? ②開催当日までにチェック(担当者にて) <input type="checkbox"/> レイアウト提出 <input type="checkbox"/> 出店者書類の提出(※飲食物取り扱いがある場合) <input type="checkbox"/> 利用料(設備備品等含む)見積書送付 <input type="checkbox"/> 売上日報作成 | 申し送り事項 |
| 受付担当者サイン | |