



チャレンジ屋台 出展申込書

申請日：令和 年 月 日

1. 申請者について

出展者・団体名（広報に使ってもよい名前）	連絡担当者(本名)
連絡先	連絡の着く時間

2. 出展内容について

1.出展日時	年 月 日 () : ~ : (準備 分、片付け 分)
2.出展タイトル	
3.体験・参加費の有無	費用の内訳 費（例：材料費、資料印刷費 etc…） 無 ・ 有 （1人： 円 上限1,000円）※物品等の販売はできません。
4.参加申し込みの有無	※申込受付は出展者で行ってください。当日飛び込み参加枠も設けてください。 無 ・ 有 （申込連絡先)

3. 利用備品

共通	必要数	共通	必要数
☆縦型ホワイトボード	2台	☆長机	1台
☆丸椅子	10脚	★ホワイトボードマーカー	1セット
★延長コード	2本	★ラジカセ	1セット
☆★キッズプレイマット	16枚	☆モニター	1台

4. 利用のルールをご確認をお願いします。

- ☐ 1枠（60分）の中で設営から片付け、掃除まで出展者で行います。
- ☐ 誰でも来られるイベントとして開催し、参加申込を受け付ける際も当日一般枠を設けます。
- ☐ 貸室や周囲の迷惑になるような活動（音量、振動、通路をふさぐなど）は控えます。
- ☐ 音量調節や、レイアウト変更などスタッフからの指示があった場合は従います。
- ☐ 備品の破損や紛失時には弁償します。
- ☐ 当施設のイベント情報紙・SNS等への掲載やイベントの撮影を許可します。
- ☐ 必要に応じて、イベント保険に加入します。
- ☐ 気象警報等によるイベントの中止については、出展者で判断し来場者への連絡告知を行います。

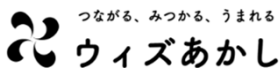
※イベント利用ルールをお守りいただけない場合は、利用を中止させていただく場合がございます。

また、イベント利用中の事故・盗難におきましては自己の責任においてご対応願います。

スタッフ記入欄

責任者署名

受付日・受付者	ヒアリング ☐ 備品確保	チャレンジ屋台カレンダー確認
---------	--	----------------



裏面のイベントプログラム整理シートの記入もお忘れなく！

その他（伝えておきたいこと、相談したいことなどあればご記入ください。）