受付印	

作成日：　　年　　月　　日

イベント企画書（あかし市民広場で開催するイベント用）

☐ 新規
☐ 変更

あかし市民広場使用許可申請書を提出する際に、必ず一緒にご提出ください（任意の様式でもかまいません）。提出する際に未定の項目がある場合については、現状想定される内容をご記入ください。

イベント名（仮称でも可）			
主催者・主催団体名			
担当者名		連絡先電話番号	
イベント開催日時 （申請時間とは異なります）	年　月　日（　）　：　から 年　月　日（　）　：　まで		
あかし市民広場 利用（申請）時間	年　月　日（　）午前　・　午後　・　夜間　～ 年　月　日（　）午前　・　午後　・　夜間		
イベント内容 該当するもの全てに ☑を入れてください	☐ 音楽　☐ 発表会　☐ 演劇　☐ 式典　☐ ダンス　☐展示会 ☐ 講演会　☐ 講座・セミナー　☐ 説明会　☐ 相談会　☐物品販売 ☐ 飲食物販売　☐ 商品紹介・企業ＰＲ　☐ 体験・ワークショップ ☐ 集会・総会　☐ その他（　　）		
ブース数	ブース	出演者・出演団体数	人・団体
想定来場者数	人	スタッフ人数	人
設営・撤去・イベント 運営の実施者	☐ 主催者　☐ 主催者および出展（店）者　☐ 専門業者（委託業者） ☐ その他（　　）		
搬入・搬出車両の有無	☐ あり（トラック利用含む）　☐ あり（乗用車のみ） ☐ なし（一般エレベーター・エスカレーターを利用しての搬入・搬出は禁止されています）		
その他 飲食物の提供がある場合は会場での調理の有無を、楽器を使用するイベントは楽器の種類等を記載してください			

※営利を目的としない場合（非営利）で申請をされる場合は、本書のほかに収支計画書等の提出を求める場合があるほか、別途イベント内容のヒアリングを行う場合があります。
※図面や過去に実施したイベントパンフレット（チラシ等）等がある場合は添付してください。
※イベント内容が変更となった場合は、その都度本書を提出してください。
※イベント実施日の１か月前～１週間前を目安に、打ち合わせを原則実施します。

あかし市民広場使用欄