

## 催 事 内 容

催事名					
催事内容	※ 詳細な「実施概要書」及び「会場図面」は別紙にて提出いたします。				
開催	期間	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )			
	時間	: ~ :			※ 24h表記
設営 撤去	設営	年 月 日 ( ) : ~ :			
	撤去	年 月 日 ( ) : ~ :			
実施場所	南広場 ( 全面 ・ 半面A ・ 半面B ・ スペース ) 北広場 ( ステージ ・ 広場全面 ・ スペース1 ・ スペース2 )				
使用設備	イベント電源盤の使用	有 ・ 無	南広場 ( 1 ・ 2 ・ 3-1 ・ 3-2 (動力) ・ 4 ) 北広場 ( A ・ B )		
	イベント電源盤の開錠・施錠時刻	開錠 ( ) 施錠 ( )			
	使用機器 ※ 使用機器もれなく記入				
	火気・危険物の使用	有 ・ 無	(使用機器)		
	水道の使用	有 ・ 無	排水の使用	有 ・ 無 ( 排水物: )	
	荷捌き場の利用	有 ・ 無	(使用場所)	南端荷捌場 ・ 北荷捌場 ・ 北端荷捌場	
設営作業者	電 気	会社名:	連 絡 先 :		
		責任者:	作業日時:		
	テント等設営	会社名:	連 絡 先 :		
責任者:		作業日時:			
その他工事	会社名:	連 絡 先 :			
	責任者:	作業日時:			
行政等への届出許可 ※ 必要許可書全て記載	※ 許可書の写しは開催日まで個別提出いたします。				
使用料	円 (税別)	振込人名		振込予定日	
その他料金	円 (税別)				

以下施設管理者記入

年 月 日

申請者 御中

## せんちゅうパル催事使用承諾書

許可期間中の使用条件の順守及び上記申請内容の範囲内にて催事使用を許可します。

指 摘 事 項	※開催当日は、必ずせんちゅうパル3F 運営統括事務所まで開始報告にお越しく下さい。	承諾印

管理者原本保管・申請者コピー保管 (201901版)

## せんちゅうパル催事申請書

施設管理者:

株式会社ザイマックス関西 せんちゅうパル運営統括事務所 御中

申請日 年 月 日

申請者:

名 称:	印
住 所:	
TEL:	
責任者名:	
Mail:	
緊急時連絡先:	

せんちゅうパル広場の催事使用を申請します。なお催事運営にあたり下記の使用条件を遵守致します。

## 使用条件

### 1. (使用目的)

せんちゅうパル広場 (以下「本広場」という。)は本申請書にて承諾された内容に基づき使用するものとし、申請内容以外の目的に使用しない。

### 2. (日常の運営)

催事設営から撤去までの間 (以下「許可期間」という。)、申請者が設置した設置物・商品等の一切の管理責任は申請者が負うものとする。

### 3. (指示事項・禁止事項・申請者事前承諾事項)

- 申請者は、本申請書記載内容の他、催事運営の一切について施設管理者 (以下「管理者」という。)の指示があった場合は全て従わなければならない。
- 申請者は、開催日の1週間前までに催事レイアウト、使用設備情報などの催事使用及び法令に従い行政等に届け出た届出書の写し (受領印捺印済)を管理者へ提出しなければならない。なお催事に伴い必要な届け出については申請者の責任の下、不足なく届け出を行うものとする。
- 申請者は、管理者の許可無く火気を使用する物品または引火、発火、爆発、振動、臭気、騒音、その他本施設及び第三者に迷惑を及ぼすものを持ち込んで서는ならない。
- 申請者は、許可期間中、本広場の機能及び安全性を維持しなければならない。管理者は申請者の対応が不十分と判断した場合、催事設備の移動・撤去・警備員の配置等を指示することができる。
- 申請者は、管理者の承諾なしに本広場以外での営業活動や物品、什器、広告等を設置してはならない。
- 申請者は、本広場を第三者に転貸、もしくは本催事における広場使用権を譲渡してはならない。

### 4. (損害賠償責任)

申請者が、本広場を毀損または第三者に損害を与えた場合は速やかに管理者に報告するとともに、申請者の負担により修復・賠償しなければならない。なお管理者は申請者の第三者への損害について一切関知しない。申請者が自己の責任と負担において賠償責任を負うものとする。

### 5. (免責事項)

管理者の責に帰さない風雨、火災、盗難、諸設備の故障による損害については、管理者は一切の責任を負わない。

### 6. (使用の中止)

申請者は次の各号の一に該当する時は、許可期間中であっても本広場の使用を即時中止することに予め同意する。

- 場所を毀損し、または第三者に損害を与えた場合。
- 本申請書各項の一つに当社が違反したとき。
- 消防等諸官庁あるいは近隣事業者等より使用中止の指示・指導・勧告があったとき。

### 7. (明け渡し)

- 許可期間が終了するまで、もしくは前項により使用を中止もしくは終了した場合は、申請者は自己の負担において催事に伴い設置・排出された本広場の設備・掲示物・ゴミなどを一切撤去し、清掃を実施した上で本広場を管理者に明け渡す。
- 前項に定める申請者の明け渡し債務が完全に履行されなかった場合、管理者は残る申請者の明け渡し債務について自ら実施することが出来る。なお管理者の実施に伴い費用が発生した場合は全額申請者負担とし、また万が一設備・商品など申請者が残置した資産を管理者に撤去・廃棄されたとしても申請者は管理者に一切の異議・賠償請求を行わないものとする。
- 申請者は本広場の明け渡しにあたり、立退料その他名目の如何を問わず管理者に費用を請求することはできない。

### 8. (使用料)

申請者は**使用料を許可期間開始日の1ヵ月前までに指定振込口座へ前納する。本申請及び管理者の承諾は使用料の入金が確認できた時点で効力を発するものとする。**なお振込手数料及び使用料に課税される消費税等は申請者が負担するものとする。また既納した使用料は原則返金しない。

指定振込口座: 三菱UFJ銀行 新橋駅前店 普通 0085282 口座名義:株式会社ザイマックス関西

### 9. (その他事項)

この申請書に定めない事項については、管理者の指示に従い遵守するものとする。

以上