

提出期限: 設営開始の2ヶ月前

年 月 日

イベントスペース使用申込書

仙台国際空港株式会社 御中

住所 : _____
法人・団体名 : _____ 印
代表者氏名 : _____
電話・FAX番号 : () () _____
Mail : _____

注意・厳守事項を承認の上、以下の内容の通り申請いたします。

1. イベント名称 _____

2. イベント内容 _____ ※催事内容のわかる資料を添付すること。

3. 使用スペース ・1階イベントスペース ・2階イベントスペース _____

4. 売上目標 _____ 千円

5. イベントスペース料金 _____ 千円

6. スケジュール

■ 搬入・設営 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 【設営時警備員 名 時間】
■ イベント期間 年 月 日 () ~ 年 月 日 () 計 日間
■ 営業時間 時 分 ~ 時 分
■ 片付け・搬出 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 【撤去時警備員 名 時間】
※スケジュールが入りきらない場合は余白にご記入ください。

7. 持込器具

持込設備 _____

8. 電気使用量 合計: _____ キロワット(使用する電気器具の消費電力量合計値を記載してください)

9. 注意・厳守事項

※確認したものに「シ」を入れてください。

- 1階守衛室前入口より入退館し、什器・商品等の搬出入を行うこと。
- 腕章(もしくは身分証明書)を衣服の見やすい場所につけること。
- 準備・片付けの際は、館内の壁や物品に接触しないよう細心の注意を払うこと。
- 物販を伴う場合は、販売商品リストを提出すること。
- 申請のオープン時間に必ずオープンし、営業時間を厳守すること。
- 申請見取り図記載の規定区画・申請区画からはみ出し陳列は厳禁とする。
- 在庫ダンボールなどを置く際は布などで覆い隠し、美しい売場作りを心がけること。
- 電気コードは、養生テープ等で床面に固定し、お客様の通行を妨げないように注意すること。
- 安全・視認性を考慮し、高さ制限を厳守すること。
- 当日の売上を「売上報告書」に記入し、提出すること。
- 仙台国際空港・警備員・行政諸官庁からの指示・指導を遵守すること。
- 販売や取扱いに関わる免許及び関連許可、肖像権・著作権、調達ルート等、遵法の基に営業すること。
- 食品販売に関しては事前に保健所へ営業許可申請し許可を取るとともに、保健所所定の注意事項を遵守すること。
- 反社会的勢力のいずれにも該当せず、今後も反社会的活動を行わないことを表明し保証すること。
- その他、「イベントスペースのご案内」記載事項を遵守すること。

【仙台国際空港使用欄】

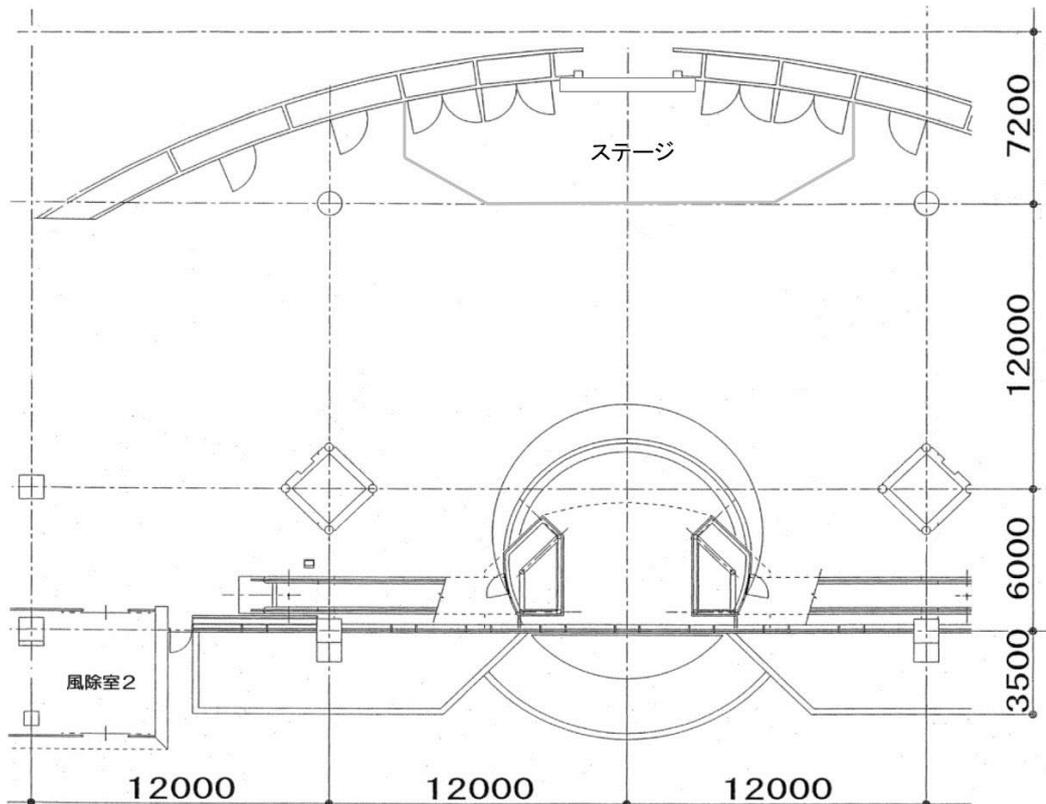
10. イベントスペースレイアウト

什器・備品の位置などを詳細にご記入ください。

※記載のないものは無効とします。(別紙添付も可とする)

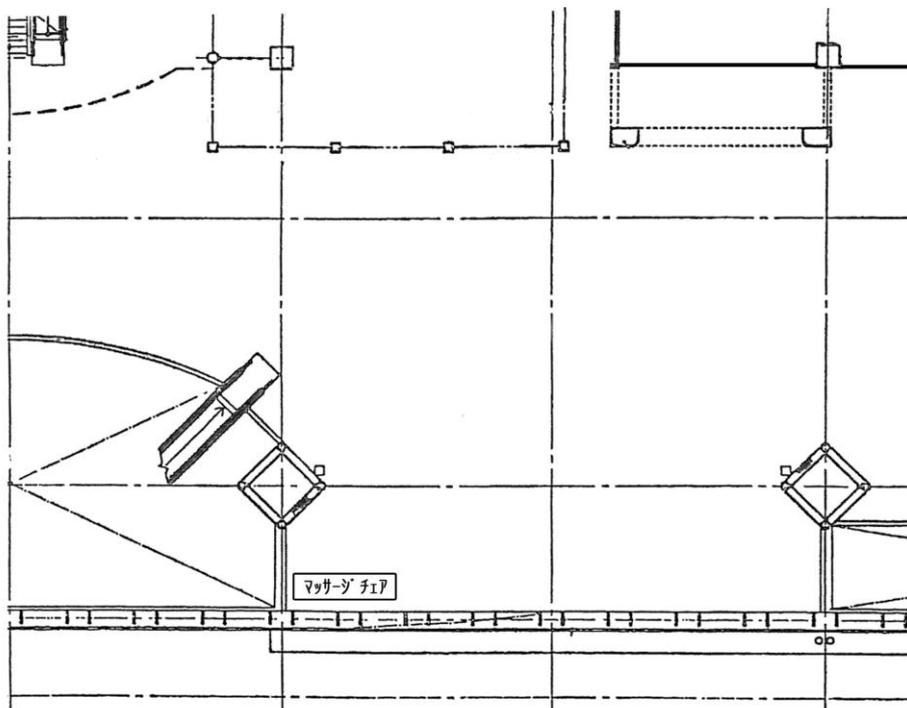
※当日の状況によって仙台国際空港イベント担当者・警備員より変更指示をする場合があります。

【1階イベントスペース】



使用面積

【2階イベントスペース】



使用面積