

1. 会社基本情報

会社名・団体名 (領収書名)			出店日	年	月	日
本社・所在地	〒					
連絡先	TEL		FAX			
※必ず連絡が取れる	TEL		E-mail			
ご担当氏名		使用 小間数	小間	駐車希望 台数		台
搬入時間 (開始9時から)	時	分	出店方法	<input type="checkbox"/> テント借用	<input type="checkbox"/> テント持込	<input type="checkbox"/> キッチンカー
電気/水道使用 ※有料	電気使用(1回路1500Wまで)		回路	水道使用	無	
貸出希望備品	長机 台(2台まで)・イス 脚(4脚まで)※不足する場合は先着順となります。 / なし					

2. 出店予定商品(商品名、価格、数量、提供方法等をご記入ください)

--

3. 出店料金合計 ※開催日当日記入

項目	売上金額(税込)	徴収率等	支払額
出店料(販売あり)	¥	× 10% =	円 ¥ (最低料金 1小間2,000円)
電気/水道使用料	100V 15A 1回路 / 13A 1口	@1,100/日 × 回路 / 口 【使用機器の詳細】・機器名(ワット数)	¥
支払総額			¥

4. 注意事項

- 1 本紙は、開催日の**3週間前までに**指定管理事務所に提出してください。
- 2 食品を販売される場合は**床に敷く養生シート(汚れないように敷ける物)を持参**し、設置して下さい。
- 3 電気を使用される場合は**1回路につき1本ずつ、20m以上の電源コードと消火器を持参**して下さい。
- 4 火気を使用される場合は**耐火ボードと消火器を持参、店舗内レイアウト図を添付**してください。※電気使用含む
- 5 食品を調理される場合は露店またはキッチンカーの**営業許可証、もしくは取扱食品概要書を添付**して下さい。
- 6 出店の取消は開催日の**1週間前までに**指定管理事務所にご連絡ください。
- 7 出店者様、関係者様の関係車両は**指定された駐車場に駐車**してください。
- 8 イベント当日の開始時間から終了時間までは、**出店を継続**してください。※時間変更の場合有
- 9 出店内容や出店数により**出店をご遠慮いただく場合**もございます。※出店数が上限に達し次第、受付を終了させていただきます
- 10 出店料として**売上金額の10%をお支払い**いただきます。(売上10%が1小間当たり2,000円に満たない場合は、出店料として1小間につき2,000円お支払いいただきます。)
- 11 貸出備品が汚れそうな場合は養生などを施し、**使用後の備品(テント、机、イス等)はキレイな状態**でお返しください。

◆事務局使用欄

受付	出店日	出店番号	請求書発行日	入金確認日	備考