

展示室をご利用の方へ

中央区立産業会館

＜予約後の手続き＞

1. 利用確定の手続き

利用日の5日前までに、会館窓口にて基本料金(1日料金 42,000 円×利用日数)を現金でお支払いください。(金融機関による振込は受け付けておりません。)

※期日内にお支払いのない場合、予約がキャンセルとして処理される場合があります。

期日内のご入金が難しい特別な事情がある場合は、事前に産業会館まで連絡ください。

2. 書類の提出

装飾等施行申請書：ご利用の5日前までに提出(FAX 可)。

展示室設営仕様図面：展示装飾等の設営を行う場合は装飾等施行申請書に添付して提出。

駐車(荷捌き)スペース利用申込書：利用の5日前までに提出(FAX 可)。

産業会館付帯設備利用申込書：数量の確定した時点、ご利用最終日の午前中までに提出。

※展示室内の付帯設備(備品)以外の予備備品(椅子等)は、数量限定につき必ず事前に

申込み(先着順)が必要です。

3. 利用料金の精算

延長利用・付帯設備を利用した場合は、最終日の終了時迄に別途、精算、支払いとなります。

＜利用時の注意＞

1. 即売行為(現金販売)、客の呼び込み、等の公共施設に相應しくない催事内容での利用はできません。

2. 利用時間は午前9時から午後5時までです。

ただし、午前7時から午前9時、午後5時から午後10時まで延長して利用できます。

延長利用料：展示/催事の延長の場合 5,460 円(1 時間当)

搬入搬出作業の場合 2,940 円(1 時間当)

※延長利用を希望される場合は、事前(2週間前迄)にご連絡下さい。(特に、午前9時前の利用)

※利用時間には、準備・後片付け・清掃の時間が含まれています。時間厳守をお願いします。

3. 1 階の駐車(荷捌き)スペースは、展示会主催者・施行者が展示物品等を搬出入する為の荷捌き専用スペースになっております。展示会のお客様の駐車は出来ませんので、周知をお願いします。

4. 全館禁煙、アルコール類の飲酒は禁止となっております。

5. 展示会で発生した残材(ごみ等)は、主催者責任でお持ち帰りください。

お弁当等・飲み物の飲食可能ですが、残ったお弁当殻・ペットボトル等はお持ち帰りください。

6. 終了後、原状回復が原則となっております。清掃を行い、付帯設備・備品等は元の状態に戻してください。付帯設備・備品等を汚破損した場合には、利用者の負担で原状に回復していただきます。

7. 展示室の利用権を譲渡及び転貸することはできません。

8. 承認された内容と異なる利用をした場合は、利用を停止、又は利用承認を取消すことがあります。

中央区立産業会館装飾等施行申請書

年 月 日

中央区長

住 所

申請者 団体名

氏 名

中央区立産業会館条例第 15 条の規定により、下記のとおり施行したいので申請します。

代表施行業者 (施工業者を依頼する場合にご記入ください)	住 所	
	業 者 名	
	作業責任者	電話 - -
施 行 期 間 撤 去	施 行	年 月 日 () 時 分から 年 月 日 () 時 分まで
		(摘要)
	会 期	年 月 日 () 時 分から 年 月 日 () 時 分まで
		(摘要)
	撤 去	年 月 日 () 時 分から 年 月 日 () 時 分まで
		(摘要)

仕 様 別添図面のとおり

添 付 書 類 施工関係業者名簿

展示室利用料支払い予定日	年 月 日 済 ・ 予定
遅延理由：	

※展示室利用料金のお支払いについて：ご利用の 5 日前までのお支払いを以てご予約の正式な承諾となります。

中央区立産業会館装飾等施行申請書

2023年 05月 25日

中央区長

記入要領

住 所 東京都中央区東日本橋 2-22-4

申請者 団体名 中央産業株式会社

氏 名 中央 太郎

中央区立産業会館条例第 15 条の規定により、下記のとおり施行したいので申請します。

代表施行業者 (施工業者を依頼する場合にご記入ください)	住 所	東京都千代田区東神田〇-〇-〇
	業 者 名	装飾工芸株式会社
	作業責任者	鈴木 一郎 電話 03-1234-5678
施 行 期 間 撤 去	施 行	2023年 06月 12日 (月) 8時 00分から 2023年 06月 12日 (月) 13時 00分まで (摘要)
	会 期	2023年 06月 12日 (月) 13時 00分から 2023年 06月 14日 (水) 16時 00分まで (摘要) 6/12(月) 13:00~19:00 6/13(火) 09:00~18:00
	撤 去	2023年 06月 14日 (水) 16時 00分から 2023年 06月 14日 (水) 18時 00分まで (摘要)

施行(準備)・会期・撤去(片付け)は、時系列でご記入ください。

会期が複数日に渡る場合で、開催日によって延長がある場合は、会期の摘要欄に利用時間をご記入ください。

仕

添 付 書 類

施工関係業者名簿

展示室利用料支払い予定日

年 月 日 済 ・ 予定

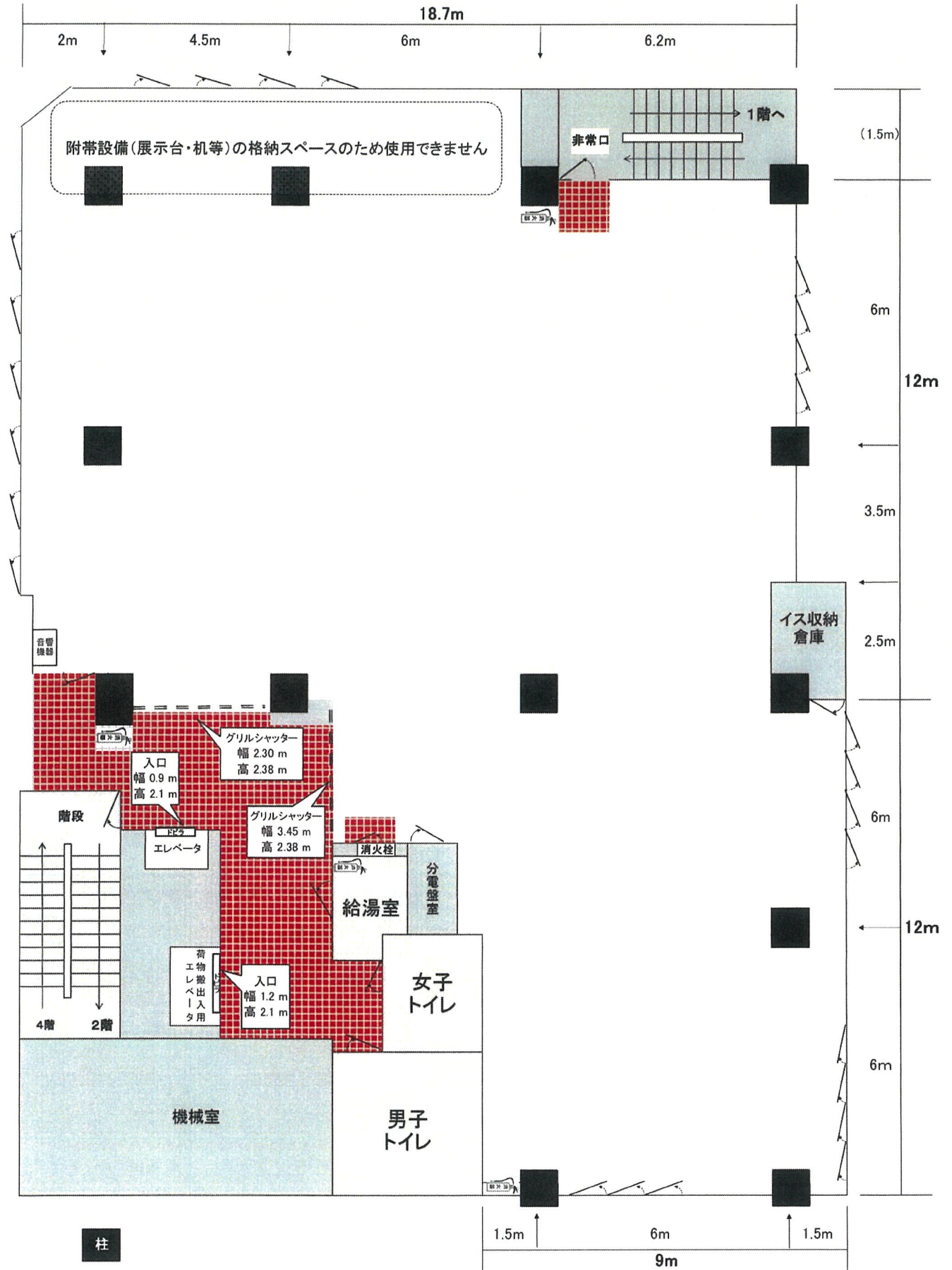
遅延理由：

※展示室利用料金のお支払いについて：ご利用の5日前までのお支払いを以てご予約の正式な承諾となります。

3階展示室



このエリアには物を設置しないでください



No. _____

産業会館附帯設備利用申込書

令和 年 月 日

(あて先) 中央区長

申込者 住所 _____

団体名 _____

氏名 _____

下記のとおり附帯設備を利用したいので申し込みます。

記

1 利用施設名 ☐ 2階 展示室 ・ ☐ 3階 展示室 ご利用階に ☒ を入れてください

2 利用年月日 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日(全日設営・撤去日を除く)

3 附 帯 設 備

※ ご利用日毎の台数をご記入ください ※

種 別	単価(円)	貸 出 可能数	/	/	/	/	/	/	合計	使用料(円)
展示台	100	組立 20台 スタック 30台	台	台	台	台	台	台	台	
商談机	100	二折 24台 スタック 6台	台	台	台	台	台	台	台	
※商談椅子	100	通常 50脚 追加 25脚	脚	脚	脚	脚	脚	脚	脚	
合 計										

《注意》 商談机と展示台のサイズにご注意ください。

- ・展示台 W1,800×D900×H700
- ・商談机 W1,800×D450×H700

※商談椅子は、75脚までとなっています。

備品の不足分はご自身で手配をお願い致します。

※本申出書は目的以外には使用いたしません。

荷捌き（駐車）スペースの利用取扱いについて

当館の荷捌き（駐車）スペースは、展示室への物品搬出入の積み降ろし専用の場所です。**展示室への来客者等の駐車場としては使用出来ません。**

但し、展示室利用主催者に限り、下記条件による駐車を承認しております。

ご希望の場合は、下欄の荷捌き（駐車）スペース利用申込書を利用の5日前までに提出をお願い致します。

記

1. 展示室1室当りの駐車台数は、最大4台です。
2. 事前に申請された車以外は駐車できません。
3. 毎日の催し終了時に退出していただきます。
連日利用の場合も、夜間～翌日での駐車はできません。
4. 荷捌きスペース内では、ご利用者様の管理責任のもと作業を行って下さい。
5. 事前にナンバーが分からない場合は、その旨記入の上、当日、受付に申請下さい。

※運送会社、宅配業者等の一時的な荷物の上げ下ろしに関しては、事前に受付にお申し出ください。

以上

荷捌き(駐車)スペース利用申込書

年 月 日

利用団体名 _____

利用階数 _____ 階 利用責任者名 _____

利用期間 月 日 ～ 月 日

駐車する車のナンバー等	
1	
2	
3	
4	