

「三重テラス」イベント利用申請書

令和 年 月 日

三重県首都圏営業拠点運営総括監 あて

〈申請者〉
所在地
団体名
代表者職・氏名

「三重テラス」コミュニティスペースをイベント利用したいので、次のとおり申請します。
なお、本イベントに伴って発生した事故及び損害については、自らの責任によって誠実に対応します。

主催団体名 ※1							
イベント名							
具体的な 実施内容 ※2							
SDGs、エシカルへの 貢献等 ※3							
広報用原稿（三重テラスイベントカレンダー、HP等へ掲載） （200字以内）	<u>※「イベントの関連画像（1点）」のデータを併せて送付してください。</u>						
コワーキング利用との併用	<input type="checkbox"/> 可 ・ <input type="checkbox"/> 不可（理由： _____） ※特段の理由がない場合は原則として「可」としてください。						
開催期間等	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;">利用期間</td> <td style="padding: 5px;">令和 年 月 日（ ） 時 分から 令和 年 月 日（ ） 時 分まで</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">設営・撤収作業時間</td> <td style="padding: 5px;">(設 営) 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで (撤 収) 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">イベント開催時間 ※4</td> <td style="padding: 5px;">(初 日) 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで (最終日) 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで</td> </tr> </table>	利用期間	令和 年 月 日（ ） 時 分から 令和 年 月 日（ ） 時 分まで	設営・撤収作業時間	(設 営) 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで (撤 収) 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで	イベント開催時間 ※4	(初 日) 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで (最終日) 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで
	利用期間	令和 年 月 日（ ） 時 分から 令和 年 月 日（ ） 時 分まで					
	設営・撤収作業時間	(設 営) 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで (撤 収) 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで					
イベント開催時間 ※4	(初 日) 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで (最終日) 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで						

様式2

連絡先	担当者（責任者）職・氏名 電話番号： 携帯電話： e-mail：		
予定参加者数	名（対象者：）		
参加費	無料・実費負担 徴収予定額 円 （※徴収予定額の内訳：）		
参加方法	事前申込・申込不要・その他（）		
対象者	一般・関係者・その他（）		
主催者が行う告知、集客方法	<input type="checkbox"/> チラシを作成する <input type="checkbox"/> プレスリリース <input type="checkbox"/> 主催者ホームページへの掲載 <input type="checkbox"/> イベント当日の呼び込み、ビラ配り <input type="checkbox"/> 主催者 SNS への掲載 その他（）		
チラシ、プレスリリースの実施状況	三重テラスへのチラシ納品	月	日（）頃
	プレスリリースの時期	月	日（）頃
参加申込が必要な場合の詳細	申込締切日	令和	年 月 日（） 午前・午後 時
	申込・問い合わせ先 住所：〒 申込方法（申込書の有無 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無） <input type="checkbox"/> 電話（ - - ） <input type="checkbox"/> ファックス（ - - ） <input type="checkbox"/> E-mail（ @ ）		
その他	・試飲・試食実施の希望 ※5 <input type="checkbox"/> 有（内容：） 無 ・1階レストランからのケータリング等の希望 ※6 <input type="checkbox"/> 有（予算： 円程度、人数： 人、内容：） <input type="checkbox"/> 無 ・物販実施の希望（営利を主たる目的とする場合は不可） ※7 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 （内容：） ・（物販を実施する場合）つり銭の貸出しの希望 ※8 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 （注）1か月前までに「チェックリスト（様式3）」とともに、「三重テラス 催事 試飲・試食・販売希望商品リスト（様式5）」、「誓約書（様式6）」及び「営業報告書（様式7）」を、提出してください。		

【留意事項】

- ※1 開催団体が複数ある場合は、すべての団体名を「主催団体」欄に記載し、そのうちの代表者が本申請書を作成してください。
- ※2 企画書がある場合は、企画書を添付してください。
- ※3 SDGs17個の目標、国際認証マーク等のうち、該当するものを記入し、イベントがSDGsやエシカルにどのように貢献しているか、わかりやすく記入してください。
ご記入いただいた内容は、三重テラスホームページ（イベント情報）に掲載するほか、県ホームページやSNS等にも掲載させていただく場合があります。
- ※4 イベントの開催時間は、原則、午前10時から午後8時までの時間帯でご利用ください。
- ※5 試食・試飲実施の希望が「有」の場合は、必ず、県産品振興課と事前相談してください。
- ※6 1階レストランからのケータリング等を希望される場合は、申請書に記入するとともに県産品

様式2

振興課へ事前にご連絡ください。参加人数は開催日の2週間前までに連絡してください。

- ※7 「三重テラスイベント 試飲・試食・販売希望商品リスト」をご提出いただいても、ご希望にそえない場合もありますのでご了承ください。
- ※8 つり銭の貸出しを希望されても、返却時間が1階ショップの営業終了時間（午後8時）を超過するような場合は、貸出しができないことがありますので、あらかじめご了承ください。