

様式2 (利用日の2か月前まで)

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									
イベント名種別			☐ セミナー ☐ 展示 ☐ 観光PR ☐ 物産PR ☐ 商談 ☐ その他（ ）						
具体的な実施内容									
SDGs、エシカルへの貢献等 ※2			☐ 使用にあたっては、不当な差別その他の人権侵害行為を行いません。（確認のうえチェックをお願いします。） ※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） ※広報用画像（1点）を併せて送付してください。									
コワーキング利用との併用 ※特段の理由がない場合は原則として「可」としてください。			☐ 可 ☐ 不可 （理由： ）						
開催期間等	利用期間 ※設営・撤収含む		令和	年	月	日	（ ）	:	から
			令和	年	月	日	（ ）	:	まで
	設営時間		月	日	（ ）	:	～	:	
	撤収時間		月	日	（ ）	:	～	:	
	イベント開催時間		月	日	（ ）	:	～	:	
			月	日	（ ）	:	～	:	
			月	日	（ ）	:	～	:	
月			日	（ ）	:	～	:		
担当者（責任者）連絡先			職・氏名： 電話番号： 携帯電話： E-mail：						

以下、太枠内の項目は、別途企画書に記載がある場合には、記載不要です。

参加人数（予定）	名		
参加費	☐ 無料 ☐ 実費負担 （徴収予定額： 円、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	☐ チラシを作成する ☐ 主催者ホームページへの掲載 ☐ 主催者SNSへの掲載		☐ プレスリリース ☐ イベント当日の呼び込み、ビラ配り ☐ 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		
申込締切日	令和 年 月 日 （ ） :		
申込・問い合わせ先 ※三重テラスからの広報 （イベントカレンダー・公式 ホームページ・SNS等）に掲載 します	郵便番号： 住所： 電話番号： 申込方法： ☐ WEB申込 URLまたは使用予定のプラットフォーム↓ ☐ E-mail メールアドレス： ☐ 電話 電話番号： ☐ FAX FAX番号： ☐ その他：		
テントの利用の有無	令和8年6月より、「テント」（320cm×320cm）を常設しました。 ☐ テントを利用する ☐ テントを利用しない ☐ テントの撤去を希望 ※撤去を希望する場合は、コミュニティマネージャー立ち会いのもと、共同で移動、片付け および原状復帰（設置）を行ってください。		
試飲食の有無	☐ 無 ☐ 有 （様式3提出時に、様式5・様式6をご提出ください） ※提供内容・方法により、イベントの1週間前までに腸内細菌検査（検便）の陰性証明の提 出が必要です。		
1階レストランからのケータ リングの希望	☐ 無 ☐ 有 （予算： 円程度、人数： 名、形式： ）		
物販実施の希望 ※営利を主たる目的とする 場合は不可	☐ 無 ☐ 有 （様式3提出時に、様式5・様式6をご提出ください） ※販売終了後、物品販売に伴う手数料として、売上金額（税込）の10%をショップにて お支払いいただきます。		

【留意事項】

- ★ 記入にあたっては、首都圏営業拠点「三重テラス」コミュニティスペース利用の手引き＜イベント利用編＞をご確認ください。
- ★ 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）やSNSに掲載するほか、県ホームページやSNS等にも掲載されていただく場合があります。
- ※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 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。
- ※3 三重県では、令和4年5月19日に「差別を解消し、人権が尊重される三重をつくる条例」を施行しました。ヘイトスピーチ等の不当な差別その他の人権侵害行為を行わないことを確認のうえチェックをお願いします。