

利用開始日の30日前までに提出願います。

提出日： 年 月 日

## 富山産業展示館利用計画書

催物の名称																																																							
利用期間		年 月 日 ( ) 時 ~ 月 日 ( ) 時																																																					
申込者	所在地 (住所)	〒					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="6" style="text-align: left;">西館</th> </tr> <tr> <td>大展</td> <td>商1</td> <td>商2</td> <td>商3</td> <td>商4</td> <td>商5</td> </tr> <tr> <td>控1</td> <td>控2</td> <td>控3</td> <td>ホワイエ</td> <td>屋外</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: right;">※「大展」欄には利用区分(全面/1/4)を記入し、期間中に利用される諸室の欄に○を記入願います。</td> </tr> <tr> <th colspan="6" style="text-align: left;">東館</th> </tr> <tr> <td>大展</td> <td>主1</td> <td>主2</td> <td>主3</td> <td colspan="2">応接</td> </tr> <tr> <td>控室</td> <td>商1</td> <td>商2</td> <td>商3</td> <td colspan="2">エントランス</td> </tr> <tr> <td>大会議室</td> <td>小会議室</td> <td colspan="4">屋外</td> </tr> </table>	西館						大展	商1	商2	商3	商4	商5	控1	控2	控3	ホワイエ	屋外		※「大展」欄には利用区分(全面/1/4)を記入し、期間中に利用される諸室の欄に○を記入願います。						東館						大展	主1	主2	主3	応接		控室	商1	商2	商3	エントランス		大会議室	小会議室	屋外			
	西館																																																						
	大展	商1	商2	商3	商4	商5																																																	
	控1	控2	控3	ホワイエ	屋外																																																		
	※「大展」欄には利用区分(全面/1/4)を記入し、期間中に利用される諸室の欄に○を記入願います。																																																						
	東館																																																						
大展	主1	主2	主3	応接																																																			
控室	商1	商2	商3	エントランス																																																			
大会議室	小会議室	屋外																																																					
名 称						㊦																																																	
代表者																																																							
TEL																																																							
FAX																																																							
URL	http://																																																						
会場担当 (責任)者	所 属																																																						
	名 前																																																						
	携帯電話																																																						
開催当日の 催事に関する 公開連絡先	(連絡先名称)						本部を諸室に設けない場合、必須です。 会期中、催事に関する外線は本部のある諸室に転送します。ただし、不在等の場合、左記の連絡先を案内します。																																																
	(電話番号)																																																						

担当者名等の一般向けの公表 ( 可 ・ 否 ) ← どちらかを○で囲んでください。

★ 添付書類

- ① レイアウト図  
小間割、火気、ガス、水道、臨時電話、看板、アーチ等の設置場所を記入願います。  
(個別に記載した図面も受け付けます。)
- ② 電気 (電灯・動力) の予定利用容量及び電源車持込の有無  
..... (以下は、必要な場合) .....
- ③ バトン (吊物機構) 利用予定配置図
- ④ 例外規定適用申請書 (2部作成) ※当館と火気の使用等について打合せ後「富山消防署 南部出張所」へ提出し、承認を受けるための書類。(「ご利用の手引」 ⑧『火災予防』参照のうえ、レイアウト図等を添付)
- ⑤ 駐車場利用計画 (誘導員の配置人員、警備時間、体制を記入願います。任意様式です)
- ⑥ 上記のほかテクノホールが求める書類等

記入いただいた情報は、催事に係る調整等に使用します。

## 1. 関係業者

担当区分	会社名	担当者	電話番号
企画業者			
装飾業者			
電気工事者			
ガス工事者	プロパンガス _____ <sup>キロ</sup> 本 (持込可能サイズは、1本5 <sup>キロ</sup> 又は 8 <sup>キロ</sup> ) ※東館のみ…都市ガス <b>13A</b> (天然ガス) 利用可		
水道工事者			
電話・ケーブル配線工事者			
駐車整理業者			
清掃業者			
ゴミ処理業者			

※駐車場の混雑が予想される場合は、事故・渋滞を防ぐことを目的に、車両誘導員を配置し、来館者がスムーズに来館できるようご配慮をお願いします。併せて、地域住民から苦情が出ないように、駐車場や周辺道路のごみ拾い等のご配慮をお願いします。

## 2. 関係機関への届出状況

届出先	電話番号	書類名他	提出日(予定)
富山消防署 南部出張所	076- 429-5970	例外規定適用申請書提出(当館に届出様式有り) ※健康増進法 受動喫煙の防止義務により館内禁煙。	/
富山市保健所 (生活衛生課)	076 - 428-1154	臨時食品衛生・営業開設届の提出(届出先にて入手)	/
N T T	116	臨時インターネット回線・通信回線利用時申込 (有料)	/
富山南警察署	076 - 420-0110	来館者が 1 日5千人以上見込まれる場合、事前連絡を推奨します。	/
富山市体育文化 センター	076 - 429-5695	富山南総合運動公園駐車場問い合わせ先 ※誘導員 2名以上必要	/

## 3. 利用日程及び利用概要

①搬入	月 日 ( )	月 日 ( )	月 日 ( )	月 日 ( )				
利用時間	時～ 時	時～ 時	時～ 時	時～ 時				
②会期	月 日 ( )	月 日 ( )	月 日 ( )	月 日 ( )				
利用時間	時～ 時	時～ 時	時～ 時	時～ 時				
開催時間(営業)	時～ 時	時～ 時	時～ 時	時～ 時				
③撤去	月 日 ( )	月 日 ( )	月 日 ( )	月 日 ( )				
利用時間	時～ 時	時～ 時	時～ 時	時～ 時				
入場制限	有・無	物品販売	有・無	電気使用	有・無	水道使用	有・無	
入場料徴収	有・無	飲食施設の経営	有・無	早朝駐車	有・無	夜間駐車	有・無	
大展示場等及び諸室の24H通電				有・無	自家発電機持ち込み			有・無 (撤去日 _____)

※「有・無」欄は該当する箇所を○で囲んでください。

なお、夜間駐車される場合、自己管理の徹底をお願いします。

<西館用>

開会式 (朝礼)	時間： 時 分～ 場所： _____		閉会式 (終礼)	時間： 時 分～ 場所： _____		
開・閉会式の当館マイク使用 有 ・ 無 (大展示場内ではワイヤレスマイクが使用できます。ホワイエはスピーカーがないため、ポータブルマイクセットが必要です。)						
	用途	室名	利用日時	電話番号 (受信専用)	仕様	
商談室		1		461-3807	—	
		2		461-3809	商談室 2～4 の連結パターン にチェックを記入願います。 <input type="checkbox"/> 2・3・4 <input type="checkbox"/> 2・3 <input type="checkbox"/> 3・4	
		3				
		4		461-3814		
		5		461-3816	—	
控室		1		461-3827	シャワーの使用 有・無	
		2		461-3842	シャワーの使用 有・無	
		3		461-3843	—	
ホワイエ					—	
パントリー 1					冷蔵庫の使用 有・無 製氷機の使用 有・無	
パントリー 2					冷蔵庫の使用 有・無	
屋内敷地 (【 】は用途と利用日時)			屋外展示場 (お祭り広場)		屋外敷地	
要・不【 】			要・不【 】		要・不【 】	
臨時電話等の設置			→ 有・無 (設置場所 ・ 番号 ・ 台数 )			
BGM	<input type="checkbox"/> 有 → { <input type="checkbox"/> 自社で機材持ち込み <input type="checkbox"/> ホール音響ワゴン・USEN 使用 → _____ に設置 (商談室・控室に設置可。両室3は設置不可。) <input type="checkbox"/> ホール移動音響機材使用 <input type="checkbox"/> 無 { <input type="checkbox"/> ホール有線放送使用 ( ① 時 分～ 時 分 [選曲] ② 蛍の光 時 分～ ) ※持ち込みCD等はJASLACの手続きをお願いします。また、同時開催の催事がある場合、「ホール移動音響機材」や「ホール有線放送」を使用できないことがあります。「利用計画書」提出以前にご相談ください。					
	音響	有線マイク /2	ワイヤレスマイク /5	ピンマイク (ワイヤレス) /1	マイクスタンド (床置き型) /3	マイクスタンド (卓上) /3
映像	プロジェクター (4,000 lm)	プロジェクター (短焦点 4,500 lm)	スクリーン (120 インチ自立)	バトンスクリーン (200 インチ吊下)	バトン	調整室使用
	要・不	要・不	要・不	要・不	/23	要・不
備品ほか	机 W1800×D450 /350	机 W1800×D600 /50	机 W1500×D450 /10	机 W1200×D450 /10	椅子 (折りたたみ式) /1700	椅子 (スタッキング) /330
	パネル W960×1800 /26	パネル W2800×H2400 /10	移動ステージ /9	演台・司会台・花台 /1・/1・/1	サインスタンド /20	ベルトリールパーテーション /100
	2 槽式シンク /2	ネット接続 (光ケーブル、HUB 持参) 要・不	冷暖房・床暖房 要・不	特別照明 (白・橙色) 要・不	搬入口 (No.5～7) 前カーテン 要・不	TV 放送は BS、4K、8K 対応。
	注) 本頁にないホール映像・音響・照明機器使用は事前に相談願います。					
その他	会場責任者章を受け取られる方の氏名・緊急連絡先を記入ください。 _____ (氏名) _____ (電話番号) ※搬入初日にお渡しします。翌日以降、原則として会場責任者章をお持ちの方立ち合いで、開錠します。また、搬出終了時に返却願います。					
	指定床用テープの購入希望についてご記入ください。 茶 本・ 両面 本・ 白太 本・ 白細 本 ※搬入初日にお渡しします。未使用分は搬出時にご返却下さい。					
【 事務所チェック欄 】 <input type="checkbox"/> レイアウト図 <input type="checkbox"/> 電気図面 <input type="checkbox"/> 主要・補助避難通路 <input type="checkbox"/> 養生位置 <input type="checkbox"/> 風船の有・無 ※ヘリウム入り風船等、天井に引っかかった場合、高所作業車等にて撤去いただく旨注意喚起。						



# ごみ処理等の事前調査表

「利用の手引」  
4管理責任 参照

催事主催者のみならず、出展業者、関連業者、下請け業者及び来場者等の出したごみであっても、責任を持って処理をお願いします。

1. 会場におけるごみ箱の位置 \_\_\_\_\_

※設置場所には必ずシートで養生をお願いいたします。

(コンクリートの汚れ・臭いが清掃後も落ちにくいのため)

計 \_\_\_\_\_ カ所

2. ごみ箱の形状

木枠      コンテナ

(分別については、下記回収事業者とご協議ください。)

3. 業務責任者（常駐者に限る）の確認と主な業務

業務等の区分	事業者名／氏名及び連絡先		具体的職務等
ごみ箱設置	事業者名		月 日 の 時 までに設置します。
日中のごみの管理	管理者名		毎日 時に見回ります。
	携帯番号		
催事終了時の管理	管理者名		・毎日シート等でごみが露出しないよう覆いをします。 ・朝一番でその覆いをはずします。
	携帯番号		

※ 次の日の朝、ごみが飛散していた場合は、ただちに清掃をお願いします。

4. 回収事業者名 \_\_\_\_\_

(回収後の清掃もお忘れなく。)

5. 回収日 1回目 \_\_\_\_\_ 2回目 \_\_\_\_\_ 3回目 \_\_\_\_\_

AM・PM

AM・PM

AM・PM

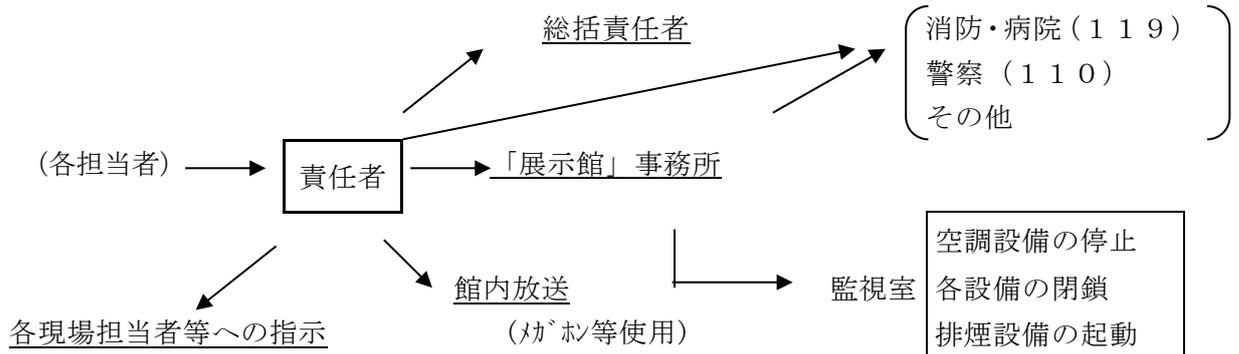
# 避難誘導等計画表

(緊急事態発生時の対応)

〔「利用の手引」  
8 火災予防(2)参照〕

万一、事故、災害、火災等が発生した場合には、本書のとおり対応し、入館者の安全確保のため、避難誘導などに万全を期してください。

1. 会場における本部の位置
2. 緊急時の連絡(通報)体制



3. 業務の分担

業務等の区分	氏名	具体的職務等
総括責任者		①責任者からの報告を受け、避難場所を決定し、指揮本部を設ける
責任者(常駐)		②管理事務所へ連絡と同時に各現場担当者へ指示
防火担当者 (2名以上)		③消火
		④ "
	電気設備担当者 (業者)	⑤ "
避難誘導・救護担当者 (3名以上)		⑥館内放送にてお客様を避難誘導・救護
		⑦放送に従い避難誘導・救護
		⑧ "
駐車整理担当者 (業者)		⑨ "

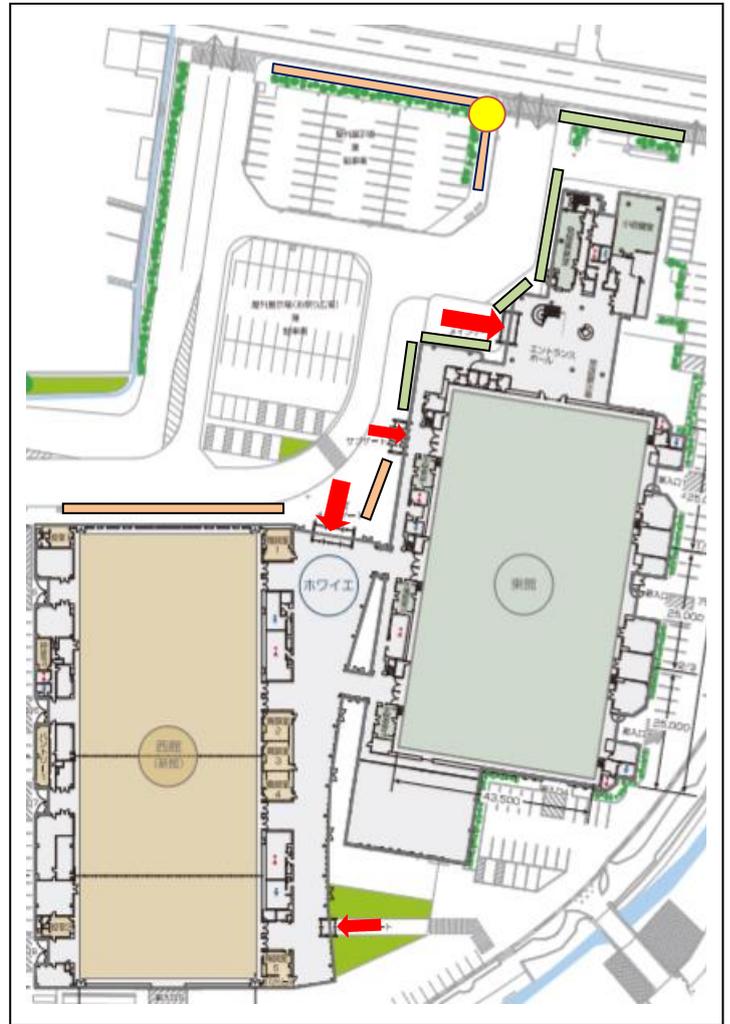
4. その他

毎日催事終了時に火気等の点検を行い、テクノホール防火管理者(設備職員等)に連絡し、承認を受けてください。

屋内・外の出展物やごみ箱等の設置は、避難・誘導の妨げにならぬようご注意ください。

【その他（事前協議願います）】

- ①催事入口サインの配置場所を▲で記入願います。
- ②のぼり旗を配置できる場所は  
■と■のエリアです。  
配置場所を線囲み願います。
- ③施設入口（→）を開ける場合は○を  
閉める場合は×を記入してください。
- ④サイン塔のご利用（位置は●）  
【有・無】



- ⑤出展者等の持ち込みワイヤレスマイクについて  
【有・無】  
有の場合、チャンネルを報告願います。（記入例：B21、B22）  
【記入欄

参考：受信周波数表（テクノホール使用チャンネル）

周波数	1	2	3	4	5	6	7	周波数	1	2	3	4	5	6	7
806.125	B11						B71	808.000				B43			
806.250		B21						808.125					B52		
806.375	B12						B72	808.250			B34				
806.500		B22						808.375					B53		
806.625			B31					808.500		B25					B75
806.750				B41				808.625			B35				
806.875			B32				B73	808.750					B54		
807.000		B23						809.875		B26					
807.125	B13							809.000	B15						
807.250						B61		809.125				B44			
807.375			B33					809.250			B36				
807.500				B42			B74	809.375				B45			B76
807.625					B51			809.500	B16						
807.750	B14							809.625					B55		
807.875		B24						809.750				B46			B77

色で網掛けしているものが当施設で使用しているチャンネルです。

持ち込みがある場合、放送事故を避けるため、当日のチャンネルの使用状況について事務所と事前協議をお願いします。

- …移動放送設備（男子更衣室）
- …移動放送設備（第8備品倉庫）
- …大会議室
- …小会議室
- …西館大展示場
- …東館大展示場

※①～⑤は同時開催の催事・会議がある場合、テクノホールで調整する事があります。

< メモ 前頁までの様式で記入しきれない項目や、  
主催者側からテクノホールに事前に伝えたい留意事項等をご記入ください。 >

一般財団法人 富山産業展示館（テクノホール）

<http://www.technohall.or.jp>

〒939-8224 富山市友杉1682

TEL 076-461-3111

FAX 076-461-3113