

■ タイムスケジュール ■

催物名:

ご担当者:

(KFM 担当者)

日程: 月 日 ()

スペース	
9:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	

日程: 月 日 ()

スペース	
9:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	

ご注意 ①設営スタッフ集合時間、②運営スタッフ集合時間、③搬入時間、④開催時間、⑤終了時間等、詳しくご記入下さい。エントランスの開放時間は、正面玄関が 8:30～19:30、2F 出入口が 8:00～19:30 です。
時間外開放につきましては、事前に担当者にご相談下さい。
時間外開放の際には、原則 30 分当たり 1,750 円(税別価格)の臨時警備料が必要となりますので、
予めご了承願います。

■ 搬入出計画書 ■

催事名称	
開催期間	年 月 日() ~ 日()
主催者	担当者: (TEL)
使用スペース	
搬入業者	① ② ③

■ 搬 入

①	年 月 日()				
	午前 / 午後	:	~	:	ト 台
	午前 / 午後	:	~	:	ト 台
②	年 月 日()				
	午前 / 午後	:	~	:	ト 台
	午前 / 午後	:	~	:	ト 台
③	年 月 日()				
	午前 / 午後	:	~	:	ト 台
	午前 / 午後	:	~	:	ト 台

■ 搬 出

①	年 月 日()				
	午前 / 午後	:	~	:	ト 台
	午前 / 午後	:	~	:	ト 台
②	年 月 日()				
	午前 / 午後	:	~	:	ト 台
	午前 / 午後	:	~	:	ト 台
③	年 月 日()				
	午前 / 午後	:	~	:	ト 台
	午前 / 午後	:	~	:	ト 台

■ 備 考(車両止め置きの有無など)

- 【ご注意】 ① 搬入出口・荷捌場では当館係員の指示に従って下さい。また必ず主催者の方が立会って下さい。
- ② 荷捌場の開放時間は、(平日) 8:00~20:00、(土) 8:00~19:00、(日・祝) 8:00~12:00 です。
上記時間帯以外でのご利用に関しては、事前に担当者の承認を得てください。
- ③ 地下駐車場の営業時間は、6:00~24:00 です。この時間以外の入出庫は出来ません。

■貸出備品申込書■

申込日: 月 日

場所: _____ 貸出期間: 年 月 日 ~ 年 月 日 (日間)

使用者: _____ 貸出希望: (午前・午後) 時 分 (貸出: / :)

担当者: (TEL: _____) 返却希望: (午前・午後) 時 分 (返却: / :)

(※税別価格)

品目	サイズ	在庫	日単価	週単価	貸出数量	チェック	追加数量	チェック	返却	金額
長テーブル※	W1800/D450/H700	350	500	1,500						
イス※	グレー布張り	800	200	600						
丸テーブル	H700 / φ900	30	1,000	3,000						
ダクトスポット	拡散	700	1,000	3,000						
	集光	150	1,000	3,000						
パーテーションパネル	W900 / H1800	30	1,000	3,000						
チェーンポール		30	300	900						
イーゼル	(大)	15	500	1,500						
	(小)	10	300	900						
ハンガーラック	W1640	5	500	1,500						
	W900	20	500	1,500						
姿見		9	1,000	3,000						
ホワイトボード	W1800/H900	10	3,000	9,000						
サインスタンド	A3 / B4	55	500	1,500						
ポータブルアンプ	マイク1本付	3	5,000	15,000						
液晶プロジェクター	EPSON EMP-74	1	5,000	15,000						
	NEC View Light LT35J	3	5,000	15,000						
OHP		1	2,000	6,000						
OHC(書画カメラ)		1	2,000	6,000						
自立式スクリーン	W2000 / H2000	2	3,000	9,000						
	W1800 / H1800	2	3,000	9,000						
VHSビデオデッキ		3	5,000	15,000						
DVDプレーヤー		1	5,000	15,000						
インターネット回線			2,000	6,000						

※イベントスペースご利用の方は長テーブル・イスは無料となります。

合計(税別価格): ¥ _____

■貸出		■返却	
主催者	主催者	主催者	主催者

■貿易センター		
	営業担当	備品担当

■ご注意

備品は、開催終了後、速やかにご返却願います。

汚損・破損等の場合は清掃・修理あるいは交換の実費を申し受けます。

■ 電気工事申請書 ■

催 事 名	
日 程	設 営 / ~ / (電 気 工 事 日 /) 開 催 / ~ /
主 催 者	
電 気 工 事 業 者	担 当 者: TEL:
必要電気容量 及び 電源の種類	合計 _____ kw ……① 100V / 単相 200V / 3 相 200V (kw) (kw) (kw)
※配線ダクトの使用	有 ・ 無
※配線ダクト使用容量	kw ……②
※配線ダクト使用目的	スポット ・ 電源
※配線ダクト電源取出し	当方業者 ・ 主催者
電気容量総合計(①+②)	kw

- 仮設電源一次工事は、当方指定の業者が行います。
- 仮設電源二次工事の指定業者はございません。
- 電気工事図面添付の上、ご提出ください。
- ※印については、エキジビションスペースご利用の場合にご記入ください。

■ 駐車券お渡し・ご返却書

【使用者】

【使用スペース】

【使用期間】

【枚数】1時間券=¥110(税込) 2時間券=¥220(税込) ※(一般1時間=¥220,一日最大¥550 但し特定日を除く)

	券種	日付	枚数	枚数(追加)	主催者サイン	KFM印
お渡し枚数	1時間券	/				
お渡し枚数	2時間券	/				



	券種	日付	枚数	枚数(追加)	主催者サイン	KFM印
ご返却枚数	1時間券	/				
ご返却枚数	2時間券	/				



	最終ご利用枚数	ご利用金額
1時間券	枚	¥
2時間券	枚	¥

ご請求金額(税込) ¥

※地下駐車場の営業時間は、6:00～24:00となっています。
時間外での入出庫はできませんのでご注意ください。