

ビエント高崎 ご利用案内



高崎卸商社街協同組合

〒370-0006 群馬県高崎市問屋町二丁目7番地

☎027-361-8243 FAX027-361-4828

E-mail: viento@viento-takasaki.or.jp

URL: <http://www.viento-takasaki.or.jp/>

< 規 定 >

1. この会館は、当組合の共同施設として建設されたもので、主として組合員の利用を原則としております。
なお、未使用のときは、一般に貸出しすることがあります。
2. 一般に貸出しする場合は、組合並びに組合員に悪影響、不利益、または迷惑となる催事を禁じます。
これに違反するような場合は、解約し、使用を禁止します。
3. 個人の利用には、貸出しておりません。

目 次

【1】 使用申込の手続きについて	1～3P
1. 本館会議室ご利用について	
2. エクセルホールご利用について	
3. ビッグキューブご利用について	
【2】 使用承認の制限・取り消し	4P
1. 飲食の制限	
2. 危険物・裸火の制限	
3. 使用の制限	
4. その他	
【3】 会場使用当日の注意	5P
1. 使用者の入退場の確認・連絡	
2. 駐車場の利用	
3. 湯沸室の利用	
4. 喫煙所の利用	
5. ゴミ処理について	
【4】 展示品及び装飾資材等の搬入・搬出	5P
1. 搬入・搬出の注意	
2. 展示品の許容重量	
【5】 展示・装飾施工上の注意	6P
1. 画鋸・接着テープ等による工作の禁止	
2. イベント看板掲示について	
【6】 電話設備の利用	6P
【7】 タクシーの利用	6P
【8】 インターネット環境について	7P
【9】 放送設備について	7P

【10】電気設備について	8P
【11】空調設備について	8P
【12】水道設備について	9P
【13】天井吊物設備について	9P
【14】セキュリティについて	9P
【15】非常時の措置について	9P
【16】料金・備品について	9P
【17】インフォメーションカウンターについて	9P
【18】お申込みから精算までの流れについて	10～11P
1. 本館会議室について	
2. エクセルホール・ビッグキューブについて	
【19】催物申請書類について	12P

【1】使用申込の手続きについて

1. 本館会議室ご利用について

1-1. 使用申込手続き

所定の「本館使用申込書」の提出と会場料金の納入をもって正式の申し込みといたします。
会場使用料は原則として、使用日の8日前までに前納して下さい。
使用当日に追加・変更等で発生した費用は当日納入して下さい。
電話、口頭により予約申込みされた場合は、速やかに上記の手続きを行って下さい。
尚、建物の制約等により展示物・開催内容などによっては利用をお断りすることがあります。

1-2. 申込の受付期日

使用申込は使用期日の5ヵ月前より受付をいたします。(組合員・賛助会員についてはこの限りではありません。)
なお、日・祝日の早朝貸出しはいたしません。また、早朝のみの単独貸出しはいたしません。

受付時間：午前8時30分～午後5時まで（日・祝日、休館日は受付を行いません。）

1-3. 料金納入先

使用料金の郵送及び振込は下記へお願い致します。
なお、送料、振込手数料等は使用申込者が負担願います。
◎〒370-0006 高崎市問屋町二丁目7番地 高崎卸商社街協同組合
TEL(027)361-8243
◎群馬銀行高崎支店 普通預金 口座番号0027440
タサキ オロシヨウシャガイキョウトウグミアイ
高崎卸商社街協同組合

1-4. 違約金及び損害金

使用日前7日以内に使用取り消しがあったときは、次のとおり違約金を申し受けます。
7日から2日前の場合は会場料金の半額、前日並びに当日の場合は全額。
使用日の変更の場合も上記に準じます。
建物、備品、床張り等施設を損傷させた場合は、相当額の損害金を申し受けます。

1-5. 事前承諾事項

非常口、通路、ロビーホール等には、避難上支障となる物品を置かないで下さい。
消防用設備等の周辺には、装飾等をせずその機能を阻害しないで下さい。
来場者多数の場合は、交通整理員を配置して下さい。

1-6. 免責

展示品等の盗難、火災、その他の被害については、一切責任を負いかねますので、警備会社、保険会社等と充分ご協議下さい。
当方が解約を申し入れた場合、その損害については、一切賠償に応じません。
※会場の仕様並びに設備は予告なく変更することがあります。

2. エクセルホールご利用について

2-1. 使用申込手続き

所定の「エクセルホール使用申込書」の提出と予約金(会場料金の半額)並びに諸費用充当金(会場料金の10%)の納入をもって正式の申し込みといたします。また、残金は使用日前120日までに納入願います。なお、諸費用充当金のご使用后精算いたします。

2-2. 申込の受付期日

使用申込は使用期日の11カ月前より受付をいたします。(組合員・賛助会員についてはこの限りではありません。)但し、平日を除く、土・日・祝日の単独使用の場合は3カ月前より受付をいたします。なお、日・祝日の早朝貸出しはいたしません。また、早朝のみの単独貸出しはいたしません。

受付時間：午前8時30分～午後5時まで (日・祝日、休館日は受付を行いません。)

2-3. 料金納入先

使用料金の郵送及び振込は下記へお願い致します。

なお、送料、振込手数料等は使用申込者が負担願います。

◎〒370-0006 高崎市問屋町二丁目7番地 高崎卸商社街協同組合
TEL(027)361-8243

◎群馬銀行高崎支店 普通預金 口座番号0027440

タサキ オロシヨウシャ イキョウドウクミアイ

高崎卸商社街協同組合

2-4. 違約金及び損害金

正式の申し込みの後で使用取り消しがあったときは次のとおり違約金を申し受けます。

- イ. 使用日前60日以内の取消しの場合……………会場料金の全額
- ロ. 使用日前61日～120日以内の取消しの場合……………会場料金の3分の2
- ハ. 使用日前121日～180日以内の取消しの場合……………会場料金の半額
- ニ. 181日以前の取消しの場合……………無し
- ホ. 使用日時の変更の場合も上記に準じます。

建物、備品等施設を損傷させた場合は、相当額の損害金を申し受けます。

2-5. 事前承諾事項

エクセルホールの使用範囲は階段より上です。商品展示、開会式、終礼行事等を1Fロビーホールで行うことは他の会館利用者の迷惑となりますのでお断りいたします。

非常口、通路、ロビーホール等には、避難上支障となる物品を置かないで下さい。

消防用設備等の周辺には、装飾等をせずその機能を阻害しないで下さい。

来場者多数の場合は、交通整理員を配置して下さい。

飲食物などのサービスは、衛生面、片付けに十分に注意して下さい。

2-6. 免責

展示品等の盗難、火災、その他の被害については、一切責任を負いかねますので、警備会社、保険会社等と充分ご協議下さい。

当方が解約を申し入れた場合、その損害については、一切賠償に応じません。

※会場の仕様並びに設備は予告なく変更することがあります。

3. ビッグキューブご利用について

3-1. 使用申込手続き

所定の「ビッグキューブ使用申込書」の提出と予約金(会場料金の半額)並びに諸費用充当金(会場料金の20%)の納入をもって正式の申し込みといたします。また、残金は使用日前120日までに納入願います。なお、諸費用充当金のご使用后精算いたします。

3-2. 申込の受付期日

使用申込は使用期日の11カ月前より受付をいたします。(組合員・賛助会員についてはこの限りではありません。)但し、平日を除く、土・日・祝日の単独使用の場合は3カ月前より受付をいたします。なお、日・祝日の早朝貸出しはいたしません。また、早朝のみの単独貸出しはいたしません。

受付時間：午前8時30分～午後5時まで (日・祝日、休館日は受付を行いません。)

3-3. 料金納入先

使用料金の郵送及び振込は下記へお願い致します。

なお、送料、振込手数料等は使用申込者が負担願います。

◎〒370-0006 高崎市問屋町二丁目7番地 高崎卸商社街協同組合
TEL(027)361-8243

◎群馬銀行高崎支店 普通預金 口座番号0027440

タサキ オロシヨウシャ イキョウドウカイ

高崎卸商社街協同組合

3-4. 違約金及び損害金

正式の申し込みの後で使用取り消しがあったときは次のとおり違約金を申し受けます。

- イ. 使用日前60日以内の取消しの場合……………会場料金の全額
- ロ. 使用日前61日～120日以内の取消しの場合……………会場料金の3分の2
- ハ. 使用日前121日～180日以内の取消しの場合……………会場料金の半額
- ニ. 181日以前の取消しの場合……………無し
- ホ. 使用日時の変更の場合も上記に準じます。

建物、備品等施設を損傷させた場合は、相当額の損害金を申し受けます。

3-5. 事前承諾事項

非常口、通路、ロビーホール等には、避難上支障となる物品を置かないで下さい。

消防用設備等の周辺には、装飾等をせずその機能を阻害しないで下さい。

来場者多数の場合は、交通整理員を配置して下さい。

飲食物などのサービスは、衛生面、片付けに十分に注意して下さい。

来客者への風船サービス又は装飾としての風船を使用する際には、事前に事務局へ一報下さい。

3-6. 免責

展示品等の盗難、火災、その他の被害については、一切責任を負いかねますので、警備会社、保険会社等と充分ご協議下さい。

当方が解約を申し入れた場合、その損害については、一切賠償に応じません。

※会場の仕様並びに設備は予告なく変更することがあります。

【2】使用承認の制限・取り消し

1. 飲食の制限

会議室での飲食は可能です。(軽食、お弁当等)

ただし、調理並びにケータリング等は原則ご利用頂けません。(ビッグキューブ、エクセルホール利用可能)

また、館内での食物供与を希望される場合はオレンジ通り食堂街をご利用頂けます。

その際は、直接店舗へお問合せ下さい。

※当日発生したゴミは使用者の責任でお持ち帰り下さい。

2. 危険物・裸火の制限

館内は禁煙、火気厳禁、危険物品持込厳禁となっております。

発火又は引火しやすいもの、その他消防法上の危険物は、事前に管理者の承認及び消防署長の認可を受けなければ持ち込むことはできません。

申請書類については結尾ページ参照。

3. 使用の制限

当会場を使用する者、または当該使用により入館が見込まれる利用者について、次の各号に該当すると認められた場合には、当該使用をお断りいたします。

(1) 次の各号に該当すると認められたとき

ア. 暴力団、暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に掲げる

暴力団員または同号に掲げる暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものをいう。以下同じ。)

暴力団関係企業・団体またはその関係者、その他反社会的勢力であること。

イ. 暴力団または暴力団員が事業活動を支配する法人その他の団体またはその関係者、その他反社会的勢力であること。

ウ. 法人であってその役員のうちに暴力団員に該当するものがあること。

(2) 他の利用者に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき

(3) 暴力的要求行為を行い、または合理的範囲を超える負担を要求したとき

(4) 施設及び設備を損傷するおそれがあると認められるとき

受付後であっても、上記に該当すると認められたときは、その使用の許可を取り消し、ただちに利用をお断りいたします。この場合において、損害が生じたとしても、一切賠償に応じません。

4. その他

許可なく、使用の内容、目的を変更したり、使用する権利を他に譲渡することは出来ません。

使用受付後であっても、虚偽の使用申し込み、または公安、風俗を害する恐れがあると思われるときは、使用の取り消しをすることがあります。

使用にあたり、特に官公庁の許可、届出が必要なものについては、使用者の責任において行って下さい。

必要に応じて使用期間中、盗難、火災、傷害等の各種損害保険は使用者、主催者が掛けて下さい。

【3】会場使用当日の注意

1. 使用者の入退場時の確認・連絡

使用者は入場の際と終了の際には、内線(116・120)2F事務局まで一報下さい。
また、使用途中で施錠・解錠が必要な場合はお申し付け下さい。
使用後は、原状復帰を建前とし、清掃をお願いいたします。

2. 駐車場の利用

当館ご利用のお客様は無料で駐車場350台分をご利用頂けます。
・南側駐車場……215台
・オレンジ通り……28台
・北側駐車場……107台
尚、駐車場整理等はいたしておりませんので、必要に応じて自主管理誘導を行って下さい。

3. 湯沸室の利用

各階・各所にある湯沸室にて茶碗・電気ヒーターコンロ・やかん・ポットをご利用頂けます。
水差しが必要な場合は事務局へお申し付けください。

4. 喫煙所の利用

館内は全面禁煙となっております。所定の場所での喫煙をお願い致します。
<喫煙エリア>
・本館北側非常口外階段1階～6階
・ビックキューブ北側非常口前外

5. ゴミ処理について

当日発生したゴミは使用者の責任でお持ち帰り下さい。
なお、必要に応じてゴミ処理業者を紹介することもできますので、ご相談ください。

【4】展示品及び装飾資材等の搬入・搬出

1. 搬入・搬出の注意

- (1)搬入・搬出は、必ず管理者に申し出て、了承を得てから入出荷を行って下さい。
- (2)搬入・搬出には、台車等を使用し、床・壁面等を損傷することのないよう必要に応じて、養生をしてください。
- (3)本館会議室への搬入は、階段またはエレベータ2基をご利用してください。その際は、養生をして下さい。
また、向かって左手の1基は姿見鏡がありますので、十分注意してください。
- (4)エクセルホールへの搬入は、西側搬入口(幅:3m×高さ:2.25m)または、北側の搬入口(幅:2.27m×高さ2.25m)をご利用ください。
- (5)ビックキューブへの搬入は、北側搬入口シャッター(幅:7m×高さ6m)をご利用下さい。
搬入・搬出に伴う、作業車の乗り入れはその作業時間に限り使用することができます。接触事故等ないように立会い誘導の上、十分に注意をお願いいたします。

2. 展示品の許容重量

- (1)ビックキューブ床:コンクリート耐荷重1㎡あたり4トンです。
- (2)エクセルホール床:木目調ビニル床タイル(展示物等の持込品により、一点に荷重のかかるものはコンパネなどにより荷重を分散してください。)

【5】展示・装飾施工上の注意

1. 画鋏・接着テープ等による工作の禁止

- (1) 会議室への商品、機械類の持込や、壁面、天井に看板・貼紙等を行う場合は、必ず事前に組合の許可を受けて下さい。
- (2) エクセルホール内壁面を直接商品展示用には使用できません。内装用パネルを必ず用意してください。(壁は木製のペイント仕上げですのでポスター、パンフレット、旗など壁面への釘、画鋏、木ネジ、セロハンテープ及びガムテープなどの装飾は厳禁としています。)床(木目調ビニール床タイル)にガムテープで区画、目印等をするとう床を毀損しますので使用しないで下さい。テープを使用する場合は、養生テープを使用してください。
- (3) ビッグキューブ展示場内の壁は、装飾厳禁といたします。間仕切り、装飾用ボード、吊下げ支持器具等は用意してありません。床面については、クラフトテープ・布テープ(区画、目印、配線類、カーペットの固定等)の使用はできません。但し、養生用テープの使用は可能です。また、アンカーボルトの打ち込みについても厳にお断りいたします。

2. イベント看板掲示について

- (1) エクセルホール内の看板、展示品、および装飾器具の吊下げは専用バトン(電動式)が利用できます。バトンの許容負荷重量は1バトンにつき100kgまでです。バトンの一点に集中的に荷重をかけることはしないで平均にかけるようにして下さい。
- (2) ビッグキューブについては、美術バトン(電動式)が6本ありますので、そちらにお掛け下さい。バトンの長さは8m、許容負荷荷重は1バトン200kgまでです。また、外部の東南角地の植栽内とプラザに1m角の基礎ブロック(固定用アイボルト付)がありますので、自立式看板を設置できます。※事務局では、看板の作製・取付けの代行を行っておりますのでお問合せ下さい。

【6】電話設備の利用

- (1) 本館会議室内には、内線専用電話(外線は不通)があります。
 - (2) エクセルホールには受信専用外線電話機が1台あります。(会場直通027-361-8994)
 - (3) ビッグキューブには受信専用外線電話機が2台あります。(内1台は会場直通027-361-8248)
- ※通常、お客様からの問合せ等で一杯となりますので、主催者、出品者等の連絡用は臨時電話を必ずご用意下さい。展示用回線もNTTで受付ております。
※館内、公衆電話は設置しておりませんのでご使用いただけません。

【7】タクシーの利用

本館1階エントランスホール自動販売機コーナー及びビッグキューブラウンジ自動販売機コーナーにタクシー直通電話がございます。

【8】インターネット環境について

全館、無線LAN(光回線)が有料でご利用いただけます。また、仮設工事により有線LANもご利用頂けます。利用方法について、接続先、パスワード等は事務局にお尋ね下さい。尚、以下の記載事項をあらかじめご了承の上で注意してご利用ください。

- (1)無線LAN接続可能なパソコン等をお持ちの方がご利用頂けます。
当施設ではパソコンの貸出しは行っておりません。
- (2)複数のお客様が同時にご利用になりますので、通信速度が低下する場合があります。
- (3)技術的なご質問は、当施設ではお応えできない事をご了承ください。
- (4)すべてのお客様のご利用を保証するものではありません。最新のOS・機器等への対応は行いますが、お持ちのパソコンによりましては、ご利用になれない場合があります事をご了承ください。

※LANカードの貸出しは行っておりません。無線LAN内臓型のノートパソコンか、無線LAN環境を整えたパソコンをご持参ください。
尚、セキュリティー等の問題から、当館ではUSBメモリー・SDカード等の記憶媒体からの出力サービスは一切行っておりませんのでご了承ください。

【9】放送設備について

＜本館会議室＞	スピーカー (備付)	マイク		
		ワイヤレス (備付)	ワイヤレス (携帯式)	有線
2階 202号室	×	×	最大2本	最大1本
3階 301号室	○	最大2本	最大2本	最大1本
3階 302号室	×	×	最大2本	最大1本
3階 303号室	×	×	最大2本	最大1本
4階 401号室	×	×	最大2本	最大1本
4階 402号室	×	×	最大2本	最大1本
4階 403号室	○	最大2本	最大2本	最大1本
4階 405号室	×	×	最大2本	最大1本
6階 601号室	×	×	最大2本	最大1本
6階 602号室	○	最大4本	最大2本	最大2本

＜エクセルホール＞

- ・会場内放送はワイヤレスマイクが最大4本まで、有線が2本まで使用可能です。
- ・BGMには、有線放送がご利用いただけます。また、CDをご用意いただいても使用できます。

＜ビッグキューブ＞

- ・会場内放送はワイヤレスマイクが最大4本まで、有線が2本まで使用可能です。
- ・BGMは、有線放送、CD、SDカードまたは i Podを接続して流すことができます。

アンプボックスを開けて、持ち込み機器との接続は厳にお断りしております。備付の機器以上の設備を必要とする場合は、主催者がデッキ、アンプ、スピーカー等、一括してお持ち込み下さい。

※その際には必ず事前に管理者へ許可を受けて下さい。

【10】電気設備について

(1)本館会議室については、電気設備使用は無料です。

(2)エクセルホールについては、電気設備使用は有料です。

電力使用量1kW=30円 ※9～17時以外の時間使用の場合:基本料金3,000円加算。

- ・エクセルホールの照明はLEDダウンライト調光(0～100%)可能器具107台です。(全点灯時平均照度1000Lx)
- ・イベント用電源は単相100Vがコンセント回路48kVA、または電源盤より電灯単相3線35kVAまで、使用できます。動力三相電源はありません。電源のご利用を希望される方は必ず事前に申出下さい。

<注意事項>

※電源盤より2次側の配線は必ず手元開閉器を取付けた上で、配線工事を行いご使用下さい。

※コンセント回路のタコ足配線、分電盤から直接電源を取る事は厳にお断りします。

※三相動力電源を使用または容量不足の場合は、発電機等をご用意下さい。なお、騒音等の関係から設置場所については事務局までご相談下さい。

(3)ビッグキューブについては、電気設備使用は有料です。

電力使用量1kW=30円 ※9～17時以外の時間使用の場合:基本料金3,000円加算。

- ・ビッグキューブの照明はLED照明器具97台です。内、調光可能器具は16台です。

(全点灯時平均照度1000Lx) (調光器具のみ:最大照度435Lx :最小照度19Lx 平均照度166Lx)

- ・イベント用電源は単相100Vの壁コンセント2P15A(1.5kVA)が14箇所、床コンセント2P15A(1.5kVA)が9箇所まで使用できます。それぞれ単独回路になります。

- ・分電盤・動力盤4箇所より各所最大で電灯は50kVA、動力は60kVAまで使用できます。

<注意事項>

※電源盤より2次側の配線は必ず手元開閉器を取付けた上で、配線工事を行いご使用下さい。

※コンセント回路のタコ足配線、キュービクルから直接電源を取る事は厳にお断りします。

※容量不足の場合は、発電機等をご用意下さい。なお、騒音等の関係から、設置場所については事務局までご相談下さい。

【11】空調設備について

(1)本館会議室については、冷暖房の使用は無料です。

- ・空調機は窓側に設置してる床置きファンコイルユニットです。冷房と暖房を中間期で切替えております。その為、切替後は冷風・温風のどちらかのみのご利用となります。

また、温度調節については室内手元操作での風量のみ調節となりますので予めご了承ください。

(2)エクセルホールについては、冷暖房の使用は有料です。

1時間あたり2,000円になります。

- ・空調機は冷温水配管2パイプの為、冷房と暖房を中間期で切替えております。

その為、切替後は冷風・温風のどちらかのみのご利用となります。

また、温度調節については給気温度制御(冷房用・暖房用サーモスタット)による温度調節になります。

※風量の調節は不可

ご使用の際は、2階事務局へお申し付けください。

(3)ビッグキューブについては、冷暖房の使用は有料です。

1時間あたり8,000円になります。

- ・空調機はパッケージエアコン(電気ヒートポンプ方式)になります。

ご使用の際は、2階事務局へお申し付けください。

【12】水道設備について

- (1)ビッグキューブにて給排水設備がご使用いただけます。
(通常元栓を閉めておりますのでご使用の際は、お申し付けください。)
・給排水設備は1ピット内に5ヶ所4列、合計20カ所ございます。
(給水バルブ止め口径20mm・排水プラグ止め口径100mm)

【13】天井吊物設備について

- (1)エクセルホール天井高:4m
美術バトン(電動式)×10本 1本あたり吊荷重100kg以下
照明バトン(電動式)×2本 1本あたり吊荷重100kg以下(ハロゲンスポットライト×6台付属調光可能)
- (2)ビッグキューブ天井高:10m
美術バトン(電動式)×6本 1本あたり吊荷重200kg以下
照明バトン(電動式)×4本 1本あたり吊荷重300kg以下
照明リングバトン(電動式)×1本 リング全体490kg以下 } (LEDスポットライト×22台付属調光可能)

【14】セキュリティについて

当施設は、群馬綜合ガードシステム(ALSOK)による機械警備システム及び防犯カメラが作動しております。その為、自主警備を目的とした主催者の館内宿泊はお断りしております。

【15】非常時の措置について

火災・地震等の非常事態が発生したときは、施設の使用を中止し、使用者が安全な方法により来場者の避難誘導をしてください。
また、緊急地震速報(警報)が発表されたとき、その他災害が発生する恐れがあるときは、施設の利用を中止する等、使用者において来場者の安全を確保するための措置を講じてください。

【16】料金・備品について

別紙のとおり

【17】インフォメーションカウンターについて

2階の事務局では、会場の受付・手続きの他に、FAX・コピーを有料で(FAX・モノクロコピー1枚20円、カラーコピー1枚100円)また、お荷物の預かり、発送(着払いのみ)も承っておりますので、ご利用いただけます。

尚、セキュリティー等の問題から、当館ではUSBメモリー・SDカード等の記憶媒体からの出力サービスは一切行っておりませんのでご了承ください。

【18】お申込みから精算までの流れについて

1. 本館会議室について

申込み

◎使用期日の5ヵ月前より受付可
電話 or 来訪



※新規利用の場合は事前に会社概要等を確認させて頂いてからの申込となります。

本館使用申込書提出

◎必要事項記入(複写式の2枚綴り)
郵送 or 来訪



※郵送の場合は1枚目が事務局控えになりますのでご返送下さい。

使用料納入

◎使用日の8日前までに前納
振込 or 現金



利 用

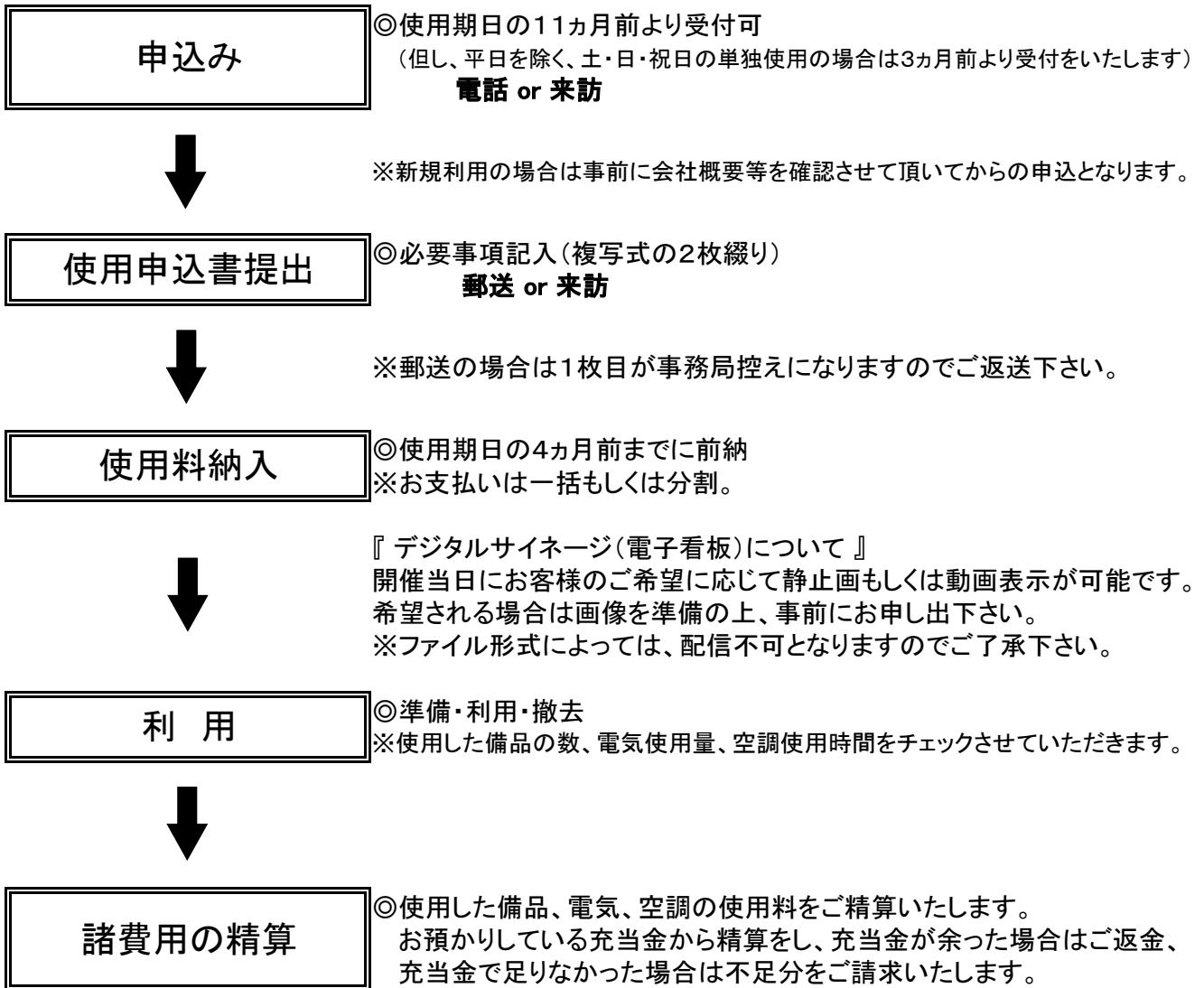
◎準備・利用・撤去
※追加料金は当日精算



終 了

2F事務局まで一報下さい。

2. エクセルホール・ビッグキューブについて



◎充当金のご返金、または不足分のお支払いの完了をもって、すべての手続きが終了となります。

【19】催物申請書類について

(1)催物開催届出書

- ・劇場等以外の建物等において、演劇、映画その他の催物を開催しようとする場合。

(2)禁止行為の解除承認申請書

- ・消防署が指定する場所では、喫煙、裸火の使用、危険物品の持ち込みが禁止されています。これらの禁止行為を一時的に解除する必要がある場合には、この申請書により、消防署長の承認を受ける必要があります。

※使用日の2週間前までには、管轄の高崎北消防署へ直接提出して下さい。

※当該申請は、催物内容によっては申請不要となりますので、高崎北消防署へお問合せ下さい。

(TEL:027-362-1808)

見本書類については次ページ参照。各種必要書類ダウンロードについては下記のとおりです。

アクセス先URL: <http://ted.city.takasaki.gunma.jp/shoubou/down/down.htm>

様式第6号(ウ)(第9条関係)

催物開催届出書

年 月 日			
(あて先) 高崎市等広域消防局長			
届出者 住所 (電話 番) 氏名 ㊟			
防火対象物	所在地		
	名称	本来の用途	
使用箇所	位置	面積	客席の構造
		m ²	
	消防用設備等又は特殊消防用設備等の概要		
使用目的			
使用期間		開催時間	
収容人員	名	避難誘導及び消火活動に従事できる人員	名
防火管理者氏名			
その他必要な事項			
受付欄		経過欄	

- 備考 1 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とします。
 2 法人にあつては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入してください。
 3 印の欄は、記入しないでください。
 4 使用する防火対象物の略図を添付してください。

催物開催届出書

(あて先) 高崎市等広域消防局長		年 月 日 申請年月日	
届出者 住所		市 町二丁目3番1号 (電話 番)	
氏 名		消防太郎 印	
防火対象物	所在地	市 町二丁目3番1号 催物を開催する建物の住所	
	名称	本来の用途	公会堂 建物用途
使用箇所	位置	面積	客席の構造
	開催する建物の階と位置	m ²	催物を開催する建物面積
	消防用設備等又は特殊消防用設備等の概要	消火器	設置されている消防用設備の種類等
使用目的	イベント 催物を開催する目的		
使用期間	年 月 日~ 年 月 日	開催時間	時 分~ 時 分
収容人員	名	避難誘導及び消火活動に従事できる人員	名
防火管理者氏名	消防一郎 催物を開催する建物で選任されている防火管理者名		
その他必要な事項			
受付欄		経過欄	
網掛け部分は、記入する必要はありません。			

- 備考 1 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とします。
- 2 法人にあつては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入してください。
- 3 印の欄は、記入しないでください。
- 4 使用する防火対象物の略図を添付してください。

催物を開催する階の平面図に使用する場所等を記入し添付。

様式第3号（第10条関係）（平成28高安消組消防局訓令第3号）

禁止行為の解除承認申請書

年 月 日			
(宛先)	消防局長		
	申請者		
	住 所		
	氏 名 ㊟		
<p>高崎市・安中市消防組合火災予防条例第33条第1項の規定による指定場所における禁止行為について解除の承認を受けたいので下記により申請します。</p>			
目 的			
喫煙等の別	喫煙・裸火の使用・危険物品持込み		
解除を受けようとする内容			
対象物	所在地		
	名称	指定場所	
期 間	年 月 日 時 ～ 年 月 日 時		
火災予防上講じた措置			
責任者	住 所		
	職 氏 名		
その他必要事項			
※ 受 付 欄		※ 経 過 欄	

- 備 考 1 解除承認申請場所の概要図を添付してください。
 2 ※印の欄は記入しないでください。