オビヒロホコテン2019　イベント参加申込フォーム

**１．別紙「参加募集要項」および「参加募集規約」のご確認・同意**（□にチェックを入れて下さい）

□　確認し同意します

**２．参加希望日**（希望日・候補日の□にチェックを入れて下さい）※8/11は開催内容調整中につきお待ちください

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 開催日［　］内は開催会議日 |  | 開催日［　］内は開催会議日 |  | 開催日［　］内は開催会議日 |
| □ | 6/16（日）［6/4(火)］ | □ | 7/21（日）［7/9(火)］ | □ | 9/1（日）［8/20(火)］ |
| □ | 6/23（日）［6/11(火)］ | □ | 7/28（日）［7/16(火)］ | □ | 9/8（日）［8/27(火)］ |
| □ | 6/30（日）［6/18(火)］ | □ | 8/4（日）［7/23(火)］ | □ | 9/15（日）［9/3(火)］ |
| □ | 7/7（日）［6/25(火)］ | □ | 8/18（日）［8/6(火)］ |  | 開催会議を開催日前々週火曜の18時から |
| □ | 7/14（日）［7/2(火)］ | □ | 8/25（日）［8/6(火) ※18:30］ |  | 当会事務所にて行いますのでご参加下さい |

**３．参加内容**（別途資料を添付頂いても結構です）

|  |
| --- |
| イベントまたはコーナーのタイトル（正式なタイトルを記載ください プログラム・広報などに記載します）　【　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　】 |
| 内　容（審査・申請・広報などで使わせて頂く資料となりますので、できるだけ詳しくご記入ください） |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 　商品やサービスの販売価格例（例：木工雑貨 ¥500〜）　参加費などが発生する場合その理由（例：材料費） |
|  |

**４．使用資材の明細**

テント・テーブル・機材・展示物などの設置物の寸法と個数、他に道路空間を使う場合の使用面積、電源使用の有無・
おおよその使用W数などをご記入ください。（W数が大きい場合発電機などをご用意ください）別途資料を添付頂いて
も結構です。貸出用資材（別紙参照・有料）は数に限りがありますので、可能な範囲でお持込み頂ければ助かります。

※割り振りの都合上、貸出用資材の数量・種類の変更は参加日2週間前の開催会議までにご連絡ください

|  |  |
| --- | --- |
| 　主な持込資材・寸法・個数など | 　希望貸出用資材・個数（テント大・小、テーブル、イスなど） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**５．開催者・連絡先など　※通常の連絡はFAXでさせて頂きますので、極力FAX番号をご記入ください**

|  |  |
| --- | --- |
| 開催者または開催団体名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 (当日参加予定人数 合計　　　名) |
| ご担当者名 |  |
| ご担当者連絡先　連絡希望の方法にチェックを入れてください（電話の場合時間帯のご希望があればご記入ください） |
| 携帯電話番号 ※お持ちの場合必須 | 　□　　　　　-　　　　　　　-　　　　　　　　　　　　　　　　　時頃 |
| 固定電話・**FAX番号** | 　□　　　　-　　　-　　　　　　時頃 | **FAX番号** | 　　 -　　- |
| メールアドレス | 　□　　　　　　　　　　　　　　　＠ |
| 携帯メールアドレス ※受信設定にご注意ください | 　□　　　　　　　　　　　　　　　＠ |

**6. イベント時の撮影のご承認**（肖像権について）

公式のホームページ・ブログ・パンフレット・報告書・ポスター・パンフレット、公共広報物などへの使用目的で
スタッフがイベント時の写真やビデオを撮影させて頂きます。できるだけご協力よろしく願いいたします。

□ 撮影可　→　ご担当者または代表者ご署名：　　　　　　　　　　　　　　　　　□　撮影不可