オビヒロホコテン 2022　イベント・出店参加申込フォーム

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□にチェックまたは優先順位の数字を入れて下さい）

※分散化のため、ご参加日の調整をさせて頂くことがあります。複数の候補日でお申込頂ければ助かります。

開催日　※［　］内は開催会議日（ホコテン事務所にて 18:00 より行います）		
□ 6/19（日）[6/7(火)]	□ 7/17（日）[7/5(火)]	□ 8/21（日）[8/9(火)]
□ 6/26（日）[6/14(火)]	□ 7/24（日）[7/12(火)]	□ 8/28（日）[8/9(火)※18:30]
□ 7/3（日）[6/21(火)]	□ 7/31（日）[7/19(火)]	□ 9/4（日）[8/23(火)]
□ 7/10（日）[6/28(火)]	□ 8/7（日）[7/26(火)]	□ 9/11（日）[8/30(火)]

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（規約参照・有料）は数に限りがありますので、資材類は可能な範囲で各自ご用意ください。
※割り振りの都合上、貸出用資材の数量・種類の変更は各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	希望貸出資材・個数（テーブル・イスなど ※貸出用テントはありません）

5．開催者・連絡先など　※通常の連絡はメールか FAX でさせて頂きますので極力ご記入ください

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		
メールアドレス※読みやすくご記入ください	□　@		
FAX ※正確にお書きください	□　-　-	固定電話	-　-　時頃
携帯メールアドレス ※受信設定にご注意ください	□　@		
ご住所 ※必須	〒　-		

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・パンフレット・報告書・ポスター、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く場合があります。できるだけご協力よろしく願いいたします。

□ 撮影可　　□ 撮影不可

送信先　E メール:Office@hokoten.net　FAX:0155-23-4510※お間違えないようご注意ください