オビヒロホコテン2024　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） | | | | |
| □ | 6/16（日）［6/4(火)］ | □ | 7/14（日）［7/2(火)］ | □ | 8/18（日）［8/6(火)］ |
| □ | 6/23（日）［6/11(火)］ | □ | 7/21（日）［7/9(火)］ | □ | 8/25（日）［8/6(火)※18:30］ |
| □ | 6/30（日）［6/18(火)］ | □ | 7/28（日）［7/16(火)］ | □ | 9/1（日）［8/20(火)］ |
| □ | 7/7（日）［6/25(火)］ | □ | 8/4（日）［7/23(火)］ | □ | 9/8（日）［8/27(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