

受 番	付 号	
--------	--------	--

大型テント 貸付申込書

年 月 日

帯広市長 米沢 則寿 様

住 所
.....

(団体名)
氏 名

次のとおり、大型テントの貸付を申し込みますので承諾願います。

1.設 置 場 所			
2.使 用 目 的 (イベント名等)			
3.使 用 内 容	(案内図、設置配置図、イベント等の概要及び参加予定人数)		
	参加予定人数 人		
4.代 表 者	住 所 :	貸 付 テ ン ト 数	張
	(団体名) 氏名 :		
	[勤務先 : 連絡先 TEL :]		
5.使 用 日 程	貸 付 [年 月 日 :] 設 置 [年 月 日 :] 撤 去 [年 月 日 :] 返 却 [年 月 日 :]		
6.使用管理責任者	住 所 :		
	(団体名) 氏名 :		
	[勤務先 : 連絡先 TEL :]		
7.貸付に当り下記のことを遵守します。 ①使用管理責任者は、貸付期間中の大型テントに関して全ての責任を持つこと。 ②使用管理責任者は、大型テント（ウエイト含む）設置時において、風速 18m/秒を超える恐れのある場合、又は突風、強風等、その他による被害が予想される場合は、遅滞なくテントの撤去等の安全措置を講ずること。 ③使用管理責任者は、不測の出来事に備え連絡体制を構築し、天気予報等の情報収集に努めること。不測の出来事が生じた場合は速やかに対応し、かつ、経済部商業労働室商業労働課に連絡すること。 ④イベント責任者は、イベント保険等に参加するよう努めること。 ⑤貸付の権利を他人に譲渡し、又は、転貸しないこと。 ⑥貸付条件に変更が生じた場合は、速やかに経済部商業労働室商業労働課に連絡をすること。 ⑦雨などに濡れた場合は乾かしてから、また、汚れ等はきれいにしてから返却すること。 ⑧使用管理責任者は、返却の際には目視による点検の上、別紙による「大型テント部材チェック表」を提出のこと。 ⑨破損、紛失等した場合は、原状回復または弁償すること。 ⑩使用に際し不明な点がある場合は、経済部商業労働室商業労働課に確認すること。 ⑪その他、係員の指示があったときは、その指示に従うこと。			

第6条関係

大型テント部材チェック表

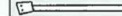
■設営日： 年 月 日() ■撤収日： 年 月 日()

団体名(企業名)： _____ 担当者名： _____

テント1

記号	部 材 名	部 材 図	本 数	各 部 材	?	設営時チェック(破損確認)	?	撤収時チェック(破損確認報告)
C1	上部 柱		4	□100×100×3.2				
	下部		4	□100×100×2.3				
C2	中心部		1	□75×75×2.3				
T1	アーチ材 (トラス)		8	○48.6×2.3				
T2	屋根材(長)		4	□75×75×2.3				
	屋根材(短)		4	□75×75×2.3				
T3	60角(長)		4	□60×60×1.6				
B1	60角(短)		4	□60×60×1.6				
	T字プレート		4	6t				
	帽 子		1	アルミ				
	アイボルト 7/8		1	吊下げ、帽子止め用				
	天幕		1	テント地				

テント 2

記号	部材名	部材図	本数	各部材	?	設営時チェック(破損確認)	?	撤収時チェック(破損確認報告)
C1	上部 柱		4	□100×100×3.2				
	下部		4	□100×100×2.3				
C2	中心部		1	□75×75×2.3				
T1	アーチ材 (トラス)		8	○48.6×2.3				
T2	屋根材(長)		4	□75×75×2.3				
	屋根材(短)		4	□75×75×2.3				
T3	60角(長)		4	□60×60×1.6				
B1	60角(短)		4	□60×60×1.6				
	T字プレート		4	6t				
	帽子		1	アルミ				
	アイボルト 7/8		1	吊下げ、帽子止め用				
	天幕		1	テント地				

【設営前(設営中)確認】

- ・部材の個数が不足する場合は速やかに市に報告する。
- ・部材に破損がないか確認し、設営に支障のある場合は速やかに市に報告する。
- ・設営時に破損した場合は速やかに市に報告する。

【撤収時(撤収後)確認】

- ・部材の個数が不足する場合は速やかに市に報告する。
- ・部材に破損がないか確認し、撤収時に破損した場合は速やかに市に報告する。

大型テントチェック表は、市の担当者へ提出すること。

【連絡先】

帯広市役所 経済部商業労働室商業労働課
TEL)0155-65-4164、0155-65-4165