

■パブリックビューイング実施申請書■

パブリックビューイング事務局御中

以下の通り申請いたします。

申請社名（組織名・団体名）

代表者肩書：

代表者名

印

申請項目	記入欄
申請者名	
所在地	
連絡先(電話番号)	
連絡先(メールアドレス)	
ライセンス料/ご請求先 *上記と同じ場合は同上去記ください	
その他関係者(自治体その他)	
実施会場名	
実施会場所在地	
実施会場連絡先(電話番号)	
実施会場収容人数	人
実施会場敷地面積(m ²)	m ²
B-CASカード番号 ※B-CASカードについては下記を参照ください。	分かる場合のみご記入ください。
テレビ使用の有無	<input type="checkbox"/> 使用する → サイズ インチ <input type="checkbox"/> 使用しない
テレビの個数	個
プロジェクター使用の有無	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない
プロジェクターのメーカー	
実施日時 および対象試合	
動員見込み	人 <input type="checkbox"/>
伝送(受信)方式	<input type="checkbox"/> 有線(テレビ回線) <input type="checkbox"/> その他()
協賛セールスの有無	<input type="checkbox"/> あり(セールス企画書を添付してください)→協賛社() <input type="checkbox"/> なし
所轄の警察署/消防署	警察署 / 消防署
警察署/消防署への届出の有無	<input type="checkbox"/> あり(警察/消防署への提出物を添付してください) <input type="checkbox"/> なし
実施計画書 および警備計画書	<input type="checkbox"/> あり(計画書を添付してください) <input type="checkbox"/> なし
試合終了後の参加者の交通手段	

- * 申請者は、別途 パブリックビューイング事務局が提示する実施ガイドラインをご確認のうえで申請してください。本申請により、申請者は実施ガイドラインを遵守することに異議なく承諾したものとみなされます。
- * 告知物、本イベントに関連するすべての製作物は、事前のアップロードが必要です。
- * 本イベントの実施に際して、入場料をとることはできません。
- * 実施の許諾につきましては、事務局より欄外書式にてご連絡します。
- * パブリックビューイング事務局による許諾なく本件パブリックビューイングを行うことはできません。また、許諾前にイベント告知 およびチケット販売等を行うことはできません。
- * 実施の詳細に際し、パブリックビューイング事務局より問い合わせを行う場合があります。
- * 実施報告書をご提出頂く際、当日の会場写真をデータでご提出頂くことになっております。
(例. 会場全体/スクリーン画面/物販売店/物販アイテム一覧/協賛社表示物等)
- * 受信・伝送に掛かる費用はイベント申請者(主催者)の負担となります。
- * その他、イベントの実施運営コストにつきましても、すべてイベント申請者(主催者)の負担となります。

(以下 事務局記入欄)

 上記につき承認いたします。

年 月 日

 クリアランス不要であるため、イベントの告知物等の確認のみ行いました。

印

パブリックビューイング事務局

【担当】

TEL