

記入例

入車証作成日	作成者	入車証交付日	受領者
/		/	

**荷 扱 場 利 用 計 画 書**

利用社名	株式会社 タイトウカン
担当者名	浅草 一平
連絡先(TEL)	03(1234)5678
e-mail	ippeii @※※○▼○.co.jp

利用月日	時間帯	装 飾		搬 入		搬 出		会期中		計	
		大型車	普通車	大型車	普通車	大型車	普通車	大型車	普通車	大型車	普通車
11月 15日	7時 00分～ 9時 00分	3								3	
11月 15日	9時 00分～ 11時 00分			3	5					3	5
11月 15日	11時 00分～ 18時 00分				10 (指)						10 (指)
11月 15日	18時 00分～ 19時 00分				5						5
11月 16日	9時 00分～ 17時 00分								5		5
11月 17日	9時 00分～ 17時 00分								3		3
11月 18日	9時 00分～ 17時 00分								3		3
11月 19日	9時 00分～ 17時 00分								3		3
11月 20日	9時 00分～ 17時 00分								3		3
11月 20日	16時 00分～ 18時 30分					3	12 (指)			3	12 (指)
11月 20日	18時 30分～ 19時 30分					3	8			3	8
月 日	時 分～ 時 分										
月 日	時 分～ 時 分										
月 日	時 分～ 時 分										
月 日	時 分～ 時 分										
月 日	時 分～ 時 分										
月 日	時 分～ 時 分										
月 日	時 分～ 時 分										
月 日	時 分～ 時 分										

(注) 1. 入車証(A5のピンク用紙)は、他の利用者と調整が済み次第交付します。入場の際は、入車証を警備員に提示し、車のフロントガラス、ダッシュボード等、外から見える場所に置いて下さい。  
 2. 利用台数は普通車を基準にします。車体の長さ5メートル以上は大型車として、普通車3台分で換算します。  
 3. 会期中の利用は必要最小限に止めてください。利用時間は、1～2時間を原則として長時間の滞留はご遠慮ください。  
 4. 混雑する恐れのあるときは、必ず整理要員を配置してください。  
 5. 車高3.4メートルを超える特大車は2階荷扱場のご利用は出来ません。1階の利用調整が必要となります。お申し出下さい。