③

OMM展示ホール
＜ 利用承認証 ＞

重 要

太枠内をもれなくご記入・押印ください。

申 込 者	団体名 住　所　　印 催事責任者名 ㊞　　連絡先(携帯)【　　－　　－　　】	
設 営 業 者	団体名　　印 住　所 担当者名　　連絡先(携帯)【　　－　　－　　】	
催 事 名 称		
会 場 名 (○印)	2F **A・B・C・D・E・E2・F・F2・G・G2・H・東会議室**	1F **グラン** **101・102・控室**

	準備	開催	撤去
利 用 日 時 ※利用手配書と同じ時間を記入してください	年　月　日～　日 ：　～　：	年　月　日～　日 ：　～　：	年　月　日～　日 ：　～　：
基準時間	9:00～18:00	9:00～18:00	9:00～20:00(最終日のみ)

承認日付印

OMM展示ホール利用規定、展示ホール使用細則、館内規則を厳守してください。

京阪建物株式会社　㊞
(OMM事業部　電話:06-6943-2020)
※当社承認日付印および担当者印のなきものは無効です。

【入室時】会場へのご入室(鍵解錠)には事前に通知しております暗証番号(6桁)が必要となります。

＜退室時点検票＞

次のとおり事故防止の点検を終え安全を確認し、会場を施錠しましたので報告します。

点　検　事　項	使用の有無	閉場時点検チェック表(✓をつけてください)				
		／	／	／	／	／
1. 裸火・危険物品	有　無	□	□	□	□	□
2. 水道栓 (Aホール・Bホール・Cホール)	有　無	□	□	□	□	□
3. 電源の一部残置、夜間送電	有　無	□	□	□	□	□
4. 電灯・電力の消灯 (分電盤・スイッチ)		□	□	□	□	□
5. 照明・エアコンの電源オフ		□	□	□	□	□
6. 出入口・非常口シャッターの施錠		□	□	□	□	□
◎警備確認時間		：	：	：	：	：

【退室時】
上記点検事項を確認しチェック表ご記入の上、本書を1階警備本部にご提出ください。連日利用時は、確認後本書をお戻しいたしますのでお受取り願います。(※「◎警備確認時間」がご契約時間を超えた場合や、本書のご提出がない場合は規定の延長料金が発生いたします。)

本書提出場所・・・OMM警備本部(1階東エレベーターホール北側)　電話:06-6943-2001