

記入例（ホール）

様式第1号(第3条関係)

砥部町文化会館利用許可申請書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

砥部町文化会館館長 様
(指定管理者代表者)

住所 〇〇市〇〇町〇〇〇〇番地
(申請者)団体名 〇〇〇〇音楽教室
氏名 〇〇 〇〇
電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

| | | | | | | | |
|------------|---|-------------------|---|---------------------|--------|----------|--------|
| 利用年月日 | 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 〇曜日 〇時〇〇分から 〇時〇〇分まで 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 〇曜日 〇時〇〇分から 〇時〇〇分まで | | | | | | |
| 利用施設名 | ① ホール ② リハーサル室 ③ 楽屋1 ④ 楽屋2 ⑤ 楽屋3 6 会議室1 7 和室1 8 和室2 9 調理室 10 視聴覚室 11 会議室2-1 12 会議室2-2 13 会議室3 14 ホワイエ | | | | | | |
| 上記以外での利用区分 | 月 日 施設名() | | 時 | 分 | 時 | 分 | |
| | 月 日 施設名() | | 時 | 分 | 時 | 分 | |
| | 月 日 施設名() | | 時 | 分 | 時 | 分 | |
| ホール利用計画時間 | 区分 | リハーサル・準備 | | 入場 | 開演 | 終演 | 整理終了 |
| | 第1回 | 〇〇時〇〇分から 〇〇時〇〇分まで | | 〇〇時〇〇分 | 〇〇時〇〇分 | 〇〇時〇〇分 | 〇〇時〇〇分 |
| | 第2回 | 時 | 分 | 時 | 分 | 時 | 分 |
| | 第3回 | 時 | 分 | 時 | 分 | 時 | 分 |
| 利用目的 | 催物の名称 | 〇〇〇〇音楽教室発表会 | | | 共催後援 | 〇〇町教育委員会 | |
| | 催物の内容 | ピアノ発表会 | | ① 営利目的でない ② 営利目的 | 予定人員 | 300人 | |
| 入場料 | ① 無料 ② 有料(円・ 席) | | | | | | |
| 利用設備品 | ① 冷暖房設備 ② 舞台設備 ③ 音響設備 ④ 照明設備 ⑤ その他設備(スタインウェイピアノ) | | | | | | |
| ※利用料金 | 円 (減免 無・有 %) | | | | | | |

- 注意 1 ※印の欄には記入しないでください。
2 設備又は備品の利用については、必ず事前に係員と打合せをしてください。
3 打合せ以外の設備又は備品の利用をお断りすることがあります。

| | | | | | | | | | |
|-----|----|--|--|--|-----|------|---|---|---|
| ※決裁 | 館長 | | | | ※許可 | 受付 | 年 | 月 | 日 |
| | | | | | | 決裁 | 年 | 月 | 日 |
| | | | | | | 許可番号 | 第 | | 号 |

| | | | | | | | |
|---------|----|----|--------|--------|-------|------------|--|
| ※利用料金内訳 | 前 | 項目 | 基本料(円) | 割増料(円) | 合計(円) | 備考 | |
| | 納 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 後納 | | | | | | |
| | 計 | | | | | (減免 無・有 %) | |

記入例（会議室）

様式第1号(第3条関係)

砥部町文化会館利用許可申請書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

砥部町文化会館館長 様
(指定管理者代表者)

住所 〇〇市〇〇町〇〇〇〇番地
(申請者)団体名 〇〇〇〇株式会社
氏名 〇〇 〇〇
電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

| | | | | | | | |
|------------|---|----------|---|-----------|--------|------|------|
| 利用年月日 | 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日〇曜日〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日〇曜日〇〇時〇〇分から〇〇時〇〇分まで | | | | | | |
| 利用施設名 | 1 ホール 2 リハーサル室 3 楽屋1 4 楽屋2 5 楽屋3 ⑥ 会議室1 7 和室1 8 和室2 9 調理室 ⑩ 視聴覚室 11 会議室2-1 12 会議室2-2 ⑬ 会議室3 14 ホワイエ | | | | | | |
| 上記以外での利用区分 | 月 日 施設名() | | 時 | 分 | 時 | 分 | |
| | 月 日 施設名() | | 時 | 分 | 時 | 分 | |
| | 月 日 施設名() | | 時 | 分 | 時 | 分 | |
| ホール利用計画時間 | 区分 | リハーサル・準備 | | 入場 | 開演 | 終演 | 整理終了 |
| | 第1回 | 時 | 分 | 時 | 分 | 時 | 分 |
| | 第2回 | 時 | 分 | 時 | 分 | 時 | 分 |
| | 第3回 | 時 | 分 | 時 | 分 | 時 | 分 |
| 利用目的 | 催物の名称 | 〇〇〇〇研修会 | | | | 共催後援 | |
| | 催物の内容 | 研修会 | | ① 営利目的でない | ② 営利目的 | 予定人員 | 120人 |
| 入場料 | ① 無料 2 有料(円・ 席) | | | | | | |
| 利用設備品 | ① 冷暖房設備 2 舞台設備 ③ 音響設備 4 照明設備 ⑤ その他設備(プロジェクター) | | | | | | |
| ※利用料金 | 円 (減免 無・有 %) | | | | | | |

- 注意 1 ※印の欄には記入しないでください。
2 設備又は備品の利用については、必ず事前に係員と打合せをしてください。
3 打合せ以外の設備又は備品の利用をお断りすることがあります。

| | | | | | | | | | |
|-----|----|--|--|--|-----|------|---|---|---|
| ※決裁 | 館長 | | | | ※許可 | 受付 | 年 | 月 | 日 |
| | | | | | | 決裁 | 年 | 月 | 日 |
| | | | | | | 許可番号 | 第 | | 号 |

| | | | | | | |
|---------|----|----|--------|--------|-------|------------|
| ※利用料金内訳 | 前 | 項目 | 基本料(円) | 割増料(円) | 合計(円) | 備考 |
| | 納 | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | 後納 | | | | | |
| | 計 | | | | | (減免 無・有 %) |